



ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

CONTRATAR LA ASESORIA INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE UN CORREDOR DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

CONCURSO DE MERITOS ABIERTO CM-005-2022

SEPTIEMBRE DE 2022

SOACHA – CUNDINAMARCA



1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría General del Municipio de Soacha – Cundinamarca, pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto consistirá en la **“CONTRATAR LA ASESORIA INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE UN CORREDOR DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA”**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y así como cualquiera de sus anexos están a disposición de los interesados en la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

La selección del contratista se realiza a través de la modalidad de Concurso de Méritos

2. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.5 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, SE CONVOCA PÚBLICAMENTE A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades, y centros especializados de investigación que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, a fin de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional.

B. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 6 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión de la preparación y presentación de las Ofertas, cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección. La entidad no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por la entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección. Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física y electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación. La Alcaldía Municipal de Soacha, responderá las comunicaciones que reciba a través de la Plataforma SECOP II, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 que reformó la reglamentación del concurso de méritos, para adecuarla a los pronunciamientos del Consejo de Estado.

E. Idioma

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.



En el caso de documentos técnicos especializados, como por ejemplo, especificaciones, fichas técnicas, certificados de distribución autorizada, entre otros, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en el idioma inglés, la alcaldía acepta la posibilidad de que sean aportados en inglés o en español. Tratándose de idiomas diferentes a los señalados, se deberá allegar una traducción simple al castellano del documento aportado.

F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

G. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

I. Inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses

Quienes participen en este proceso, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes.

El proponente no podrá estar incurso en la causal de inhabilidad establecida en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 DE 2019 (por el cual se expide el Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes deberá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

J. pago de los aportes parafiscales

Los proponentes en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuesta, suscribir contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. "Sanciones Administrativas" de la Ley 828 de 2003, en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"*.

K. Verificación de antecedentes y medidas correctivas

La alcaldía realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía y del Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional, respecto de las personas naturales, empresas y representantes legales, de los socios, cuando haya lugar y miembros de Consorcios y Uniones Temporales que presenten propuestas al interior del Proceso de selección.

L. Documentos nacionales

Los documentos que hayan sido expedidos por particulares o entidades públicas no requerirán de autenticación de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 019 de 2012, corregido por el artículo 1º del Decreto Nacional 053 de 2012, por lo



tanto, se presumen auténticos con la sola firma del suscriptor. Lo anterior salvo que normas especiales prevean la necesidad de algún procedimiento específico para determinado documento.

M. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

N. Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones – Transversal 17 No. 98 – 55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012, y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación. Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que sean presentados con ocasión del mismo.

O. Apostille (documentos públicos):

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros.

En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

P. Cumplimiento de la reciprocidad - trato nacional

A efectos de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

- a) Oferentes, bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales en los términos establecidos en tales acuerdos comerciales.
- b) Los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un acuerdo comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública.
- c) Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones en cuanto a la regulación andina aplicable a la materia.

Para el evento del literal b), la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales lo realizará el Ministerio de Relaciones Exteriores expidiendo un certificado con una vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de expedición en donde certifica la mencionada situación.

Para los eventos de los literales a) y c) no requiere de esta certificación; lo cual indicará en documento separado debidamente firmado por el proponente que contenga la información solicitada.

Q. Información inexacta



La alcaldía se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de la alcaldía para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, la misma podrá ser RECHAZADA, sin perjuicio de las acciones que adelante la alcaldía para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

R. Aspectos subsanables.

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de ofertas, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en el Pliego, no dará lugar al rechazo de las ofertas efectuadas.

En tal caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes o que soporten la propuesta frente a los requisitos habilitantes, deberá ser requerida por la Entidad, siempre que con ello no se modifiquen o complementen la propuesta presentada a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada, en cualquier tiempo hasta el momento previo a su realización.

Los proponentes deberán contestar cualquier requerimiento de la entidad mediante comunicación escrita, en los términos y condiciones que para el efecto señale la entidad de manera expresa dentro del requerimiento.

Serán declaradas no hábiles las propuestas que no respondan el requerimiento dentro del plazo que la Entidad señale para el efecto. La misma declaración de inhabilidad tendrá lugar de resultar incompleta la respuesta. De la misma manera, cuando la contestación implique la modificación de la oferta inicial, la Entidad podrá rechazar la oferta.

En NINGUN caso, será objeto de subsanación ni la presentación ni la modificación del contenido de los documentos que acrediten factores ponderables de escogencia y comparación de propuestas, ni la falta de capacidad, así como la presentación de la garantía de seriedad de la oferta.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE RESPONDE:

Sólo son subsanables aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, los cuales deberán ser solicitados por las entidades en cualquier momento y entregados por los proponentes hasta el término de traslado de la evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, siempre que no implique una mejora de la propuesta. De la misma forma, tampoco puede subsanarse aquello de lo cual se carece o no existe o al momento de presentar la oferta, puesto que esto la mejoraría.

Por lo anterior, la Entidad Estatal puede verificar documentos que, si bien son aportados con posterioridad a la fecha de cierre, tienen como fin acreditar situaciones ocurridas de manera previa a la presentación de las ofertas, de manera que no mejore la propuesta presentada.

El Consejo de Estado ha señalado que la subsanación de las ofertas por parte de un proponente se encuentra circunscrita o limitada a la posibilidad que tiene un proponente de remediar un defecto o error de su propuesta, siendo por lo tanto incorrecto entender que esta facultad le confiere a este, el derecho de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial.

Finalmente, el Consejo de Estado ha reiterado que “(...) Lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta, lo cual está prohibido por el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. (...) Lo anterior supone que lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte la entidad pública al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, a luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la asignación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar, pues lo que no se tiene no se puede corregir.”

En este sentido, es posible que el proponente aporte documentos que no existían al momento de presentar la propuesta inicial en la etapa de subsanación, siempre que estén orientadas a complementar o aclarar información ya allegada con la oferta o que acrediten circunstancias ocurridas antes del cierre, esto es, un requisito que a pesar de que se tiene no aparecía acreditado en la oferta.

S. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

- La Secretaría General del Municipio de Soacha adelantará el presente proceso contractual en el SECOP II, motivo por el cual no se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II el oferente deberá seguir la guía del Protocolo de Indisponibilidad y la cual debe ser confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, La Secretaría General de Municipio de Soacha recibirá oferta por el



- correo electrónico secgeneral@alcaldiasoacha.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.
- La Secretaría General del Municipio de Soacha, ha establecido como correo electrónico en caso de INDISPONIBILIDAD SECOP II la siguiente dirección electrónica: secgeneral@alcaldiasoacha.gov.co
 - En caso de recibirse correos electrónicos de proponentes informando una posible indisponibilidad del SECOP II antes del cierre, se llevará a cabo la verificación de la existencia del Certificado de Indisponibilidad y que los proponentes estén suscritos al proceso por parte de la Secretaría General del Municipio de Soacha
 - Si existe dentro de las 24 horas siguientes al cierre el Certificado de Indisponibilidad correspondiente, no se efectuará el cierre en plataforma y se esperará hasta 48 horas para recibir por correo electrónico las ofertas de los proveedores suscritos al proceso que informaron antes del momento del cierre.
 - Finalmente la Secretaría General del Municipio de Soacha cargará en SECOP II las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y se procederá a realizar el cierre en plataforma

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 219 del Decreto 019 de 2012, los artículos 2.2.1.1.2.1.1. y 2.2.1.2.1.3.1. 2.2.1.2.1.3.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 y la Ley 1882 de 2018, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de concurso de méritos abierto.

Que la Constitución Política como norma suprema y fundamental de la cual se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes”.

A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política en el que dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Así mismo, indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada Ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efecto de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho y en fin servir a la comunidad.

Así mismo, por disposición del artículo 3° de la Ley 80 de 1993 los servidores públicos tendrán en cuenta que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, para el cumplimiento de los fines y objetivos de las Entidades públicas a través de la celebración de contratos o convenios como lo señala la ley.

Es obligación de la administración adelantar todos sus procesos contractuales con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad, moralidad e igualdad, toda vez que la función pública se encuentra al servicio de los intereses generales, con el objetivo de cumplir con los fines del Estado.

Que al Municipio de Soacha le asiste la responsabilidad y obligación de asegurar en cuantía suficiente, por valor real y actual, lo bienes que están bajo su guarda y custodia, so pena de incurrir en responsabilidad de orden fiscal, es por ello que la Secretaria General al adquirir las pólizas de seguro para garantizar el cumplimiento de las normas dentro del marco legal, para lo cual, requiere el permanente acompañamiento y asesoría profesional especializada de un intermediario de seguros para que asesore en todo lo relacionado con el proceso para la selección de la compañía de seguros, adquisición de pólizas, elaboración, contratación y administración del programa de seguros requerido para la adecuada protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales de la entidad o de aquellos a su cargo o bajo su responsabilidad dentro del territorio nacional, incluyendo asesoría general para obtener el pago oportuno y justo de los siniestros que afecten las pólizas contratadas o que se lleguen a contratar de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Dada la relevancia de su función, el objeto social de los intermediarios de seguros es estar orientados a la promoción y oferta de seguros y deben ser profesionales capacitados y expertos con el fin de cumplir con el deber de asesorar a los consumidores en el proceso de adquisición de un seguro.

El Municipio de Soacha en la actualidad cuenta con las siguientes pólizas las cuales deberán ser contratadas para la próxima vigencia.



POLIZA	RAMO	ASEGURADORA	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
2201221015667	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES COMBINADOS	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
2201221015669	TODO RIESGO EQUIPO Y MAQUINARIA	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
2201221015674	MANEJO POLIZA GLOBAL SECTOR OFICIAL	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
VARIAS	AUTOMOVILES POLIZA COLECTIVA	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
2201221015698	TRANSPORTES POLIZA TRADICIONAL AUTOMATICA TODO RIESGO DE VALORES	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
2201221015670	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
2201221015672	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
VARIAS	SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT).	VARIAS	VARIAS	VARIAS
2201121059465	SERVICIO PUBLICO ESPECIAL	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022

• **Opciones que existen para resolver dicha necesidad en el mercado:**

La Secretaría General, en procura de la protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales de la misma, o de aquellos por los que sea legalmente responsable, requiere suscribir un contrato de Intermediación de Seguros con una entidad legamente habilitada y vigilada por la superintendencia financiera, que preste los servicios de intermediación de seguros, o corredora de seguros, que de acuerdo con su conocimiento técnico y jurídico pueda llevar a cabo la estructuración de los documentos previos y demás documentos necesarios para adquirir los seguros de la entidad en cumplimiento de la normatividad vigente de las cuales podemos resaltar la Ley 734 de 2002, Art. 34 y Art. 48; la Ley 42 de 1993 Art. 101 y Art. 107; la Ley 45 de 1990, Art. 62; y la Ley 1474 de 2011 Art. 118; Circular Conjunta 02 de 2003 suscrita por el Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación, donde se señalan los deberes de las entidades relacionados con la administración y cuidado de los bienes, la responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo, que preste asesoría en relación con las condiciones y coberturas de las nuevas pólizas, reclamaciones por siniestros presentados, pago oportuno de las respectivas indemnizaciones, modificaciones que se presenten en las pólizas durante su vigencia.

Este servicio tiene que llevarse a cabo a través de entidades externas especializadas en la materia, que sean capaces e idóneos para desarrollar la actividad anteriormente mencionada.

Ahora bien, se hace necesario adelantar el proceso contractual teniendo en cuenta que el actual contrato vigente se encuentra próximo a cumplir su plazo de ejecución, y que además actualmente no se encuentra vigente ningún Acuerdo Marco de Precios para los objetos de Intermediario de Seguros, recalcando además que es importante que la entidad cuente con corredor de seguros para su programa.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

A. OBJETO

El objeto a desarrollar consiste en **“CONTRATAR LA ASESORIA INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE UN CORREDOR DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA”**

B. ALCANCE DEL OBJETO

El intermediario de seguros se encargará de evaluar el programa de seguros que tiene la entidad, examinando las condiciones de riesgo de las personas, bienes (muebles e inmuebles), e intereses patrimoniales que son responsabilidad de la Secretaria General del Municipio de Soacha, prestará asesoría en relación con las condiciones y coberturas de las nuevas pólizas, reclamaciones por siniestros presentados, pago oportuno de las respectivas indemnizaciones, modificaciones que se presenten en las pólizas durante su vigencia, asesorará en la elaboración de pliegos de condiciones de los procesos de selección que permiten la contratación del programa de seguros, así como en la celebración de los contratos de seguros, estudiará y revisará las pólizas que expiden, sus anexos y demás documentos que expidan las compañías de seguros contratadas.



En resumen, se trata de una asesoría que es permanente en todo lo relacionado con el programa de seguros y, por lo tanto, su ejecución deberá realizarse en el Municipio de Soacha. Igualmente, el intermediario prestará la asesoría requerida para la elaboración de los pliegos de condiciones de los procesos de contratación, en las modalidades establecidas en la Ley. Para el cumplimiento de los fines que persigue la contratación del intermediario de seguros.

Programa de seguros – Ramos a contratar. La Secretaria General del Municipio de Soacha requiere la contratación de pólizas que amparen los bienes patrimoniales, los bienes inmuebles y muebles, el amparo de los riesgos que se deriven de las acciones u omisiones imputables a los funcionarios y en general todos los bienes e intereses patrimoniales con los que se cuenta, igualmente por los que sea responsable o le corresponda asegurar en virtud de las disposiciones legales y contractuales. La entidad en la actualidad cuenta con pólizas vigentes en los siguientes ramos:

POLIZA	RAMO
2201221015667	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES COMBINADOS
2201221015669	TODO RIESGO EQUIPO Y MAQUINARIA
2201221015674	MANEJO POLIZA GLOBAL SECTOR OFICIAL
VARIAS	AUTOMOVILES POLIZA COLECTIVA
2201221015698	TRANSPORTES POLIZA TRADICIONAL AUTOMATICA TODO RIESGO DE VALORES
2201221015670	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL
2201221015672	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS
VARIAS	SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT).
2201121059465	SERVICIO PUBLICO ESPECIAL

De acuerdo con lo anterior, se requiere contar con el acompañamiento especializado en la estructuración y proceso de adquisición del nuevo programa de seguros que se pretende adquirir una vez expire el que actualmente se encuentra vigente.

C. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

El intermediario de seguros deberá asesorar a la Secretaria General del Municipio de Soacha en la elaboración, contratación y administración del nuevo programa de seguros requerido (vigencia 2022-2023) para la adecuada protección de las personas, bienes e intereses patrimoniales de la entidad o de aquellos a su cargo o bajo su responsabilidad dentro del territorio nacional, incluyendo asesoría general para obtener el pago oportuno y justo de los siniestros que afecten las pólizas contratadas o que se lleguen a contratar de acuerdo con las necesidades del Municipio, para lo cual deberá realizar la gestión necesaria en cuanto a: contratación del Plan de Seguros de la Entidad Estatal; (ii) gestión de Pólizas; (iii) gestión de Siniestros hasta la indemnización; (iv) asesoría en administración de Riesgos profesionales; (v) capacitaciones y las demás relacionadas con la intermediación de seguros requeridos.

- **GESTIÓN DEL INTERMEDIARIO DE SEGUROS**



- a. Asesorar en la formulación de los estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos necesarios para lograr la selección de la compañía aseguradora y acompañamiento en el proceso de evaluación de propuestas y adjudicación del contrato.

Para la correcta aplicación de este numeral, el intermediario deberá presentar, el plan de trabajo que desarrollará para estructurar el pliego de condiciones, estudios previos que dará lugar al proceso de selección de la aseguradora con la cual la entidad contratará el servicio.

Lo anterior se deberá realizar en las mejores condiciones existentes en el mercado, y el cual deberá comprender como mínimo las siguientes condiciones:

- ✓ Realizar una evaluación del plan de seguros que actualmente tiene la entidad, examinando las condiciones técnicas de cada una de las pólizas.
- ✓ Apoyar con el estudio del sector y estimar el presupuesto que permita determinar las mejores condiciones, coberturas y términos necesarios y suficientes para proteger los bienes e intereses asegurables de la entidad, las cuales deben ser susceptibles de contratar en el mercado nacional con compañías de seguros legalmente constituidas para cada una de las pólizas requeridas que integran el programa de seguros.

Dichas propuestas deberán contener por cada ramo:

Cobertura básica.
Interés asegurable.
Ventajas técnicas y económicas.
Clausulas adicionales.
Amparos adicionales.
Procedimiento por utilizar para determinación del valor a asegurar

- b. Asesoría en la formulación de las reclamaciones y trámite de siniestros ante las compañías aseguradoras.

Para la ejecución de este componente aplica:

- ✓ Gestionar ante las compañías de seguros la entrega oportuna de las notas de cobertura y las pólizas respectivas.
- ✓ Revisar y avalar todas las pólizas, certificados de modificación, anexos y en general toda la documentación e información expedida por la aseguradora, verificando que se ajusten a las necesidades contratadas por la entidad.
- ✓ Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, mediante la elaboración de informes periódicos (previo requerimiento del supervisor del contrato), que contengan como mínimo la información referida a pólizas contratadas, control de vencimientos, cartera, siniestralidad, estado de reclamaciones y primas pagadas.
- ✓ Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la aseguradora procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en modo, tiempo y cuantía, durante el tiempo de ejecución del contrato de seguros y hasta el cumplimiento de las acciones derivadas del mismo.
- ✓ Hacer seguimiento permanente a las obligaciones adquiridas por la aseguradora con la entidad y advertir en forma oportuna y diligente al supervisor del contrato sobre cualquier tipo de anomalías que se presente.
- ✓ Revisar, analizar y avalar las comunicaciones, liquidaciones y demás documentos relativos a la ejecución del programa de seguros, que remita la compañía aseguradora a la entidad contratante garantizando que las mismas se ajusten a las condiciones pactadas dentro del contrato de seguros.
- ✓ Hacer seguimiento a la intervención del ajustador cuando la naturaleza o cuantía del siniestro lo exija.
- ✓ Atender hasta el cierre definitivo los siniestros que afecten las pólizas adquiridas por la entidad bajo su intermediación.

- c. Asesoría permanente sobre la naturaleza de los riesgos y sobre las medidas de seguridad y prevención que deben adoptarse para mitigarlos.

- ✓ El contratista deberá entregar a la entidad una propuesta de asesoría en evaluación y análisis de riesgos de la entidad y diseñará un programa de administración para este afecto, el cual deberá presentar dentro del mes siguiente a la firma del respectivo contrato.
- ✓ El programa deberá contener los siguientes aspectos fundamentales, sin perjuicio de que, durante la ejecución del contrato, los supervisores puedan solicitar ajustes de acuerdo con las necesidades del servicio:



a. Análisis y actualización de estudio de amenazas y vulnerabilidad de los inmuebles de las entidades, con sus respectivas recomendaciones.

b. Estrategias de comunicación para la divulgación del alcance de las pólizas al interior de la entidad. d. Actividades dirigidas a los servidores públicos en relación con la prevención y mitigación de riesgos.

• **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Durante la ejecución del contrato, el proponente seleccionado deberá garantizar como mínimo las siguientes condiciones.

- ✓ Mantener el personal ofrecido con las mismas condiciones ofrecidas en la propuesta durante todo el plazo de ejecución del contrato.
- ✓ Atender las solicitudes de cambio de personal cuando la entidad lo requiera.
- ✓ Asistir y formar parte del comité de seguros cuando el supervisor del contrato o requiera, y elaborar las actas correspondientes.
- ✓ Garantizar que el ejecutivo de cuenta designado asista a la Secretaría General del Municipio de Soacha **una vez cada 15 días** con el fin de prestar asesoría y resolver consultas referentes a los seguros adquiridos por la Entidad

• **CONDICIONES DEL SOPORTE TECNICO:**

Se entiende el conjunto de recursos distintos al humano, que el intermediario ofrece al servicio a al Municipio de Soacha, para el cumplimiento del objeto contractual en función directa de sus necesidades.

a) **Infraestructura en materia de sistemas:** El proponente deberá contar y ofrecer una infraestructura en materia de sistemas suficiente y que mejore el manejo integral del programa de seguros de la Entidad, que contenga mínimo las siguientes variables (control de vencimientos, cartera, informes de siniestros), dicha infraestructura deberá describirse detalladamente.

b) **Infraestructura en materia de comunicaciones:** El proponente deberá contar y ofrecer una infraestructura en materia de comunicaciones que mejore el manejo integral del programa de seguros de la entidad. El proponente que ofrezca:

- Líneas telefónicas: PBX y/o mínimo de 2 líneas telefónicas.
- Correo electrónico: Disponibilidad de correo electrónico corporativo. Manejo seguro de la información indicando en que servidores se aloja dicha plataforma del proponente.
- Telefonía Móvil: Acceso a comunicación móvil con los funcionarios del equipo de trabajo con mínimo 2 líneas telefónicas.

• **RECURSO HUMANO – requisitos mínimos**

PERFIL	TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL LABORAL Y	DEDICACION	ACTIVIDADES
Uno (1) director o Coordinador o Gerente de Cuenta del Contrato	Título profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Derecho o Administración de empresas o economía, Con especialización universitaria en Seguros y Seguridad Social. Derecho de Seguros. Riesgos y Seguros Con tarjeta profesional cuando aplique	Experiencia Profesional de 10 años Experiencia mínima de diez (10) años como gerente en corretaje de seguros en temas relacionado con la intermediación de programas de Seguros	100 %	El gerente del contrato tendrá a su cargo la responsabilidad del manejo del programa de seguros y la atención a la secretaria General en forma permanente, será la persona encargada de responder por las gestiones que se le encomienden al contratista, revisar y certificar la correcta expedición de las pólizas y anexos por parte de las aseguradoras.
Uno (1), Asesor Jurídico en Seguros	Profesional en Derecho con tarjeta profesional con Especialización en cualquier área del Derecho	Experiencia Profesional mínima de 3 años Experiencia mínima de tres (3) años en aspectos	100 %	El abogado atenderá directamente a entidad prestará asesoría en la estructuración del proceso para adquirir el programa de



PERFIL	TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y LABORAL	DEDICACION	ACTIVIDADES
		relacionados con el objeto del proceso en Corretaje de Seguros		seguros y en los eventos de ocurrencia de siniestros, con el fin adelantar las actuaciones pertinentes ante la aseguradora para obtener la oportuna indemnización y, en general, en todos los aspectos relacionados con el área de los seguros contratados por la entidad. Igualmente, deberá asistir, a solicitud de quien ejerza la supervisión del contrato, a las reuniones y audiencias que se desarrollen dentro del plazo de ejecución.
Coordinador de Riesgos	Profesional en ingeniería industrial, matemáticas, estadística administración de empresas, economía con posgrado en Seguros Con tarjeta profesional cuando aplique	Experiencia Profesional mínima de 6 años en la dirección, gerencia en temas relacionados con riesgos o seguridad industrial en Corretaje de Seguros. Experiencia mínima de dos (2 años) como Coordinador y/o director de riesgos en Corretaje de contratos de programas de seguros	100%	El coordinador dará asesoría en la ejecución del programa de prevención de pérdidas ofrecido con el fin de adelantar las actuaciones pertinentes en la administración de riesgos y en todos los aspectos relacionados con la prevención de pérdidas o control de riesgos de la entidad
Ejecutivo de cuenta	Profesional	Experiencia específica en el área de seguros corretaje de seguros de tres (3) años como ejecutivo de cuenta	100%	Atención de clientes, manejo del programa de seguros, desde la contratación de la aseguradora hasta la atención y trámite de siniestros. Revisar los documentos expedidos por las aseguradoras; gestión con contratistas, aseguradoras y áreas de soporte.
Asistente Operativo y Técnico	Tecnólogo o Técnico: en Administración en Seguros o en Salud o en Administración. Deberá contar con un curso en Seguros con duración superior a 110 horas.	Experiencia específica en corretaje de seguros mínima de un (1) año.	100% <u>Dedicación Exclusiva en la Entidad</u>	Soporte operativo y técnico en la atención de clientes, manejo del programa de seguros, desde la contratación de la aseguradora hasta la atención y trámite de siniestros. Revisar los documentos expedidos por las aseguradoras; gestión con contratistas, aseguradoras y áreas de soporte. Este funcionario desarrollara sus funciones desde las instalaciones asignada por la Entidad, de tiempo completo.



- ✓ **NOTA 1:** Se requiere que los proponentes acrediten la vinculación laboral vigente del equipo de trabajo la cual debe ser superior a seis (6) meses, contado a partir de la apertura del proceso. No se acepta la presentación, dentro del equipo propuesto de personas que ostenten al interior del oferente la condición de Representante Legal o Miembro de Junta Directiva. De igual manera, el personal incluido por los oferentes para la prestación del servicio, NO podrán haber sido incluidos en equipos de trabajo cuyos procesos hayan sido adjudicados al oferente en los últimos seis (6) meses con anterioridad al cierre del proceso, circunstancia que deberá acreditarse mediante certificación bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Representante Legal del oferente. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá acreditarse por todos los miembros de la figura asociativa.
- ✓ **NOTA2:** la entidad tendrá en cuenta las denominaciones de las diferentes universidades que se ajusten a los perfiles requeridos, siempre y cuando las mismas coincidan con lo requerido por la secretaria General.

D. AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

N/A

E. Clasificación UNSPSC

La prestación del servicio del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Codificación del Suministro en el sistema UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
84131500	84000000	84130000	84131500	servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	84000000	84130000	84131600	seguros de vida salud y accidentes
80101500	80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

F. PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de selección no causará comisión, gastos, honorarios o erogación alguna a cargo del Municipio de Soacha, teniendo en cuenta que la remuneración de los servicios prestados por el intermediario de seguros será pagada por las compañías aseguradoras, con las cuales se suscriban las pólizas requeridas por la entidad, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 1341 del Código de Comercio, el cual señala <> Por lo cual la Superintendencia Financiera de Colombia, no reconocerá al intermediario de seguros seleccionado ningún tipo de honorario, comisión, gastos o pago por la prestación de sus servicios contratados en el presente proceso de selección.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y REGIMEN APLICABLE

Debido al objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de CONCURSO DE MÉRITOS procedimiento establecido en el Numeral 3, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuando aplicar esta modalidad, así:

“(…) 3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso”.

Es importante precisar que, para el presente caso, los servicios de consultoría que se requieren se enmarcan de conformidad con el Numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual indica:

“(…) 2o. Contrato de consultoría. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales, referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.



Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato”

En consideración a lo anterior, la entidad adelantará un proceso por la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el numeral 3º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículos 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 que reformó la reglamentación del concurso de méritos, para adecuarla a los pronunciamientos del Consejo de Estado.

Procedimiento modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 que reformó la reglamentación del concurso de méritos, para adecuarla a los pronunciamientos del Consejo de Estado.

El presente proceso contractual, se encuentra previsto en plan anual de adquisiciones de la entidad vigencia 2020 con la respectiva actualización en SECOP II.

6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las diferentes veedurías ciudadanas, asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección CONCURSO DE MERITOS ABIERTO 005 DE 2022.

7. OFERTA Y ASPECTOS GENERALES

A. Presentación de la propuesta

Los proponentes deben presentar su oferta en forma total a través de la Página electrónica www.contratos.gov.co. Portal Único de Contratación. En caso de indisponibilidad de Secop II remitir al correo: asesorajuridica@alcaldiasoacha.gov.co. Es de precisar que las ofertas presentadas por otro medio no serán tenidas en cuenta.

Los proponentes presentarán una propuesta que acredite los requisitos jurídicos, técnicos y financieros habilitantes y los requisitos ponderables. Organizados de acuerdo en ESTRICTO ORDEN REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre de proceso de concurso de méritos

En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, estas serán rechazadas.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

B. Declaratoria de Desierta

El MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA – CUNDINAMARCA o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

C. Retiro de la Oferta

El Proponente que opte por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrá retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por El MUNICIPIO DE SOACHA - CUNDINAMARCA antes de la



fecha y hora de cierre del presente proceso. Para tal efecto deberá remitir el correo a la dirección de correo electrónica del proceso.

D. Vigencia de la oferta.

La propuesta deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Los proponentes deberán extender el periodo de validez en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato.

E. Causales de Rechazo

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- 1) Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.
- 2) Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.
- 3) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presenta la propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.
- 4) Cuando el proponente o alguno de los miembros que conforman el consorcio o la unión temporal se encuentra en alguna de las de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- 5) Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación; o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales o aparecer en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional de Colombia; siempre y cuando, estos reportes constituyan causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad.
- 6) Si al consultar en línea las medidas correctivas en la página de la Policía Nacional, aparece reportado el representante legal del proponente.
- 7) Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presentan la propuesta, se encuentren sancionados administrativamente por cualquier entidad del estado que tenga función de inspección, control y vigilancia.
- 8) Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y jurídico y no cumple con lo requerido por la alcaldía en el pliego de condiciones definitivo; y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma durante el término de traslado del informe estas no sean debidamente atendidas.
- 9) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- 10) Cuando la garantía de seriedad, no se presente junto con la propuesta tal como la establece el parágrafo 3° artículo 5° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.
- 11) Cuando el comité evaluador evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente y estas induzcan a error a la entidad.
- 12) Cuando se compruebe inexactitud en su contenido o no cumplan lo estipulado para cada uno de ellos, esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la habilitación.
- 13) En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación y la duración exigida en el pliego de condiciones.
- 14) Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.
- 15) En los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones, en la Constitución y en las demás disposiciones normativas aplicables vigentes. No obstante, lo anterior, el presente proceso de selección estará sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 el cual fue modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
- 16) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección en el pliego de condiciones. (No son válidas las propuestas remitidas a través de mecanismos diferentes a los previstos en el pliego de condiciones)
- 17) Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.
- 18) Si la oferta se presenta en un correo diferente al establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo cuando exista indisponibilidad de la plataforma SECOP II.



- 19) Haber sido objeto de multas o sancionado por la superintendencia financiera por cualquier circunstancia, dentro de los últimos Diez (10) años por la superintendencia financiera.
- 20) Cuando el proveedor que presente la oferta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II y cuando este no mantenga o sea distinta su identidad y el tipo de personalidad jurídica en SECOP II, esto es que el nombre registrado en el perfil de SECOP II sea igual al del documento constitutivo de consorcio o de unión temporal.

F. Traslado

Los informes de evaluación de las propuestas serán publicados por un término de tres (3) días hábiles en la plataforma del SECOP II, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y alleguen documentos de subsane requeridos por la entidad. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán, modificar o mejorar sus propuestas.

8. REQUISITOS HABILITANTES

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA - CUNDINAMARCA debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

- Requisitos jurídicos habilitantes
- Requisitos Financieros Habilitantes
- Requisitos Técnicos Habilitantes

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

A. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA - Formato No. 1

Para acreditar la capacidad jurídica inicialmente se deberá aportar la Carta de presentación de la Oferta, conforme al modelo suministrado por la Entidad. La carta de presentación deberá estar firmada por la Persona Natural proponente o por el Representante Legal de la persona jurídica o proponente plural, indicando su nombre, documento de identidad, dirección de correspondencia, indicación de su correo electrónico y demás datos requeridos en el formato suministrado con este pliego de Condiciones.

La suscribirá el proponente si es persona natural, el representante legal si se trata de personas jurídicas; persona designada y facultada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal; o apoderado o autorizado mediante poder debidamente otorgado. El representante legal o quien suscriba la carta debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato.

En la carta de presentación el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que ni él o algunos de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.

b. CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Cuando el proponente sea persona natural deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía (legible). Cuando el proponente sea persona jurídica o proponente conjunto deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía de su representante.

c. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

d. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas),



según corresponda, podrán presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, podrán presentar la verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes, para tal efecto, la entidad verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal. Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades, incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

f. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMCM

El proponente, persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante de proponente plural y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal (personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas), según corresponda, deberá presentar el certificado emitido por el sistema registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional según Ley 1801 de 2016. https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

En todo caso, la Entidad verificará que los proponentes no registren estos antecedentes.

g. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

No podrán participar en este proceso quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política y la Ley vigente que constituyan inhabilidades o incompatibilidades y prohibiciones para contratar, especialmente las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación.

h. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el proponente sea persona jurídica, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la invitación. **El objeto social de la persona jurídica debe ser acorde con el objeto de la presente invitación y permitir la ejecución del objeto señalado.** Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, se deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, éste requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

i. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT **actualizado**.

j. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. -

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

k. EL PROPONENTE DEBE ACREDITAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

(Salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la PROPUESTA, de conformidad con lo



señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación suscrita por el proponente la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales para corroborar lo afirmado.

I. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Para garantizar la seriedad de la oferta el proponente deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE SOACHA NIT 800.094.755-7 una póliza de seguros o garantía bancaria, a nombre de “entidades públicas” expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del presupuesto estimado para la comisión del programa de seguros que se establece en el presente estudio previo (La entidad ha estimado que el presupuesto aproximado para el programa de seguros para la vigencia 2022-2023 es de MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$1.694.418.000) y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la póliza de garantía de seriedad de la oferta deberán estipularse que el tomador es: “El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por (indicar el nombre de cada uno de sus integrantes)”. Igualmente, la póliza de garantía de seriedad de la oferta debe estar suscrita por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

En caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, el adjudicatario u oferente, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Si el adjudicatario no cumple las condiciones y obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro de los términos señalados o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del Municipio de Soacha, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

El proponente deberá tener en cuenta al presentar su oferta lo indicado en el artículo 5 Parágrafo 3 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Nota: para el caso de ofertas presentadas por emprendimientos y empresas de mujeres la garantía exigida corresponde al 10% del valor establecido anteriormente

“La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma”

APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021.

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del MUNICIPIO DE SOACHA-SECRETARIA GENERAL, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria.

La garantía de seriedad debe tomarse así:

- a) Asegurado / Beneficiario: del MUNICIPIO DE SOACHA -SECRETARIA GENERAL
- b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto estimado del programa de seguros que se establece en el presente estudio previo (La entidad ha estimado que el presupuesto aproximado para el programa de seguros para la vigencia 2022-2023 es de MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$1.694.418.000).
- c) Vigencia: Tres (03) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- d) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así:

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal.

Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes).

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la adjudicación o el perfeccionamiento del contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique EL MUNICIPIO DE SOACHA -SECRETARIA GENERAL.



La SECRETARIA GENERAL DE SOACHA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la Adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

1. Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones sin justa causa.
2. Ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato ó para la suscripción del contrato, se prorroguen.
3. Otorgar la garantía de cumplimiento exigida por la entidad.
4. También se hará efectiva en el caso de que el proponente retire su oferta, luego del vencimiento del término para la presentación de las ofertas.

En los términos del artículo 22.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015, la suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad contratante al momento de la evaluación de las propuestas, y la no presentación de la garantía de seriedad será causal de rechazo de esta última de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018.

Para aplicar a los Artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)

Se deberá tener en cuenta la definición de emprendimientos y empresas de mujeres contenidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Las certificaciones que trata el mencionado artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

En el caso de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Para efectos de acreditar la condición de Mipyme dentro del presente proceso se deberán tener en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

m. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, y artículo 2.2.1.1.1.5.1., y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

La no inscripción del Proponente a la fecha límite para la presentación de la propuesta, en el registro único de proponentes, no serán subsanables en ningún caso.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia interesadas en participar en procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Así las cosas, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el certificado del Registro Único de proponentes (RUP) debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del presente decreto; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP.

La entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de conformidad con la información certificada por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015 REQUISITOS HABILITANTES CONTENIDOS EN EL RUP.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer el servicio objeto del presente proceso de selección deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en Colombia, de acuerdo con la legislación vigente.



El proponente, deberá presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de las propuestas, en la cual conste su inscripción, clasificación y firmeza vigente en el RUP

Este certificado debe estar vigente con corte al 31 de diciembre de 2021 en firme a la fecha de presentación de las propuestas y durante todo el proceso de selección y corresponde a dicho proponente, o cada uno de los integrantes que conformen el Consorcio o la unión temporal, estar clasificada la experiencia aportada en los siguientes de los códigos de bienes y servicios de Naciones Unidas UNSPSC, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
84131500	84000000	84130000	84131500	servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	84000000	84130000	84131600	seguros de vida salud y accidentes
80101500	80000000	80100000	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa

n. SITUACIÓN MILITAR

En caso de que el representante legal o persona natural sea hombre menor de 50 años deberá acreditar que tiene definida su situación militar con el documento idóneo.

En todo caso la Entidad verificara el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: <https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituatio>

o. CONSTANCIA DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO

El proponente, bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (02) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

p. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS.

El Representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la suscripción de la declaración de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

q. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

Los proponentes deberán adjuntar el certificado de conformidad con el numeral 3, artículo 40 de Decreto 663 de 1993 Condiciones para el ejercicio. De acuerdo con el artículo 1351 del Código de Comercio, sólo podrán usar el título de corredores de seguros y ejercer esta profesión las sociedades debidamente inscritas en la Superintendencia Financiera, que tengan vigente el certificado expedido por dicho organismo.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar individualmente este requisito, con las condiciones antes exigidas.

r. DECLARACIÓN MULTAS O SANCIONES SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Los oferentes deberán presentar, junto con la declaración del Representante Legal, certificación emitida por la Superintendencia Financiera indicando que, a la fecha de presentación de la oferta, NO han sido objeto de Multas, Sanciones por ninguna causa durante los últimos diez (10) años con anterioridad a la fecha de cierre. La certificación emitida por la Superintendencia Financiera, deberá haber sido emitida dentro de los 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

s. POLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL ERRORES Y OMISIONES

Los oferentes deberán contar con una póliza de errores y omisiones, con un valor asegurado NO inferior a doce mil millones de pesos (\$12.000.000.000.00), como respaldo a su actividad, la cual deberá estar vigente durante toda la vigencia del contrato, compromiso que deberá reiterarse mediante comunicación suscrita por el Representante Legal.



t. COMISIONES CAUSADAS

Los oferentes deberán acreditar haber obtenido al cierre del año inmediatamente anterior, un valor comisiones por concepto de intermediación de seguros, igual o superior a doce mil millones de pesos (\$12.000.000.000.00). En caso de figuras asociativas, consorcio o unión temporal, deberá acreditar cada uno de sus integrantes el valor mencionado.

A. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los siguientes son los indicadores habilitantes para la oferta correspondiente al Objeto contractual es: CONTRATAR LA ASESORIA INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE UN CORREDOR DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA.

CAPACIDAD FINANCIERA: (Contenidos en el Decreto 1082 de 2015)

CAPACIDAD FINANCIERA: (Contenidos en el Decreto 1082 de 2015)

CAPACIDAD FINANCIERA	UNID. MEDIDA		
INDICE DE LIQUIDEZ	VECES	> ó =	1,65
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	%	< ó =	58
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	VECES	> ó =	5,0

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: (Contenidos en el Decreto 1082 de 2015)

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	UNID. MEDIDA		
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	%	> ó =	35
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	%	> ó =	25

Nota: Para los oferentes plurales (UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS) que se presenta a la Oferta, el procedimiento de evaluación será la ponderación de los componentes de cada uno de los integrantes.

Para el indicador de Cobertura, los proponentes individuales y plurales que al cierre de su ejercicio financiero no tengan Gastos por concepto de Intereses y su resultado sea INDETERMINADO (resultado de la operación matemática de dividir entre cero (0), será considerado como CUMPLE con el requisito y será habilitado dentro del proceso de evaluación de requisitos habilitantes.

Conforme al Decreto 579 de 2021 se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años

B. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

• EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE (FORMATO 4)

Para la verificación de la experiencia el proponente deberá diligenciar el Formato No. 4 de experiencia indicando los contratos, con los cuales el proponente considere acredita su experiencia como requisito habilitante.

La experiencia habilitante del proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, se acreditará a través de la información contenida en las certificaciones de ejecución de contrato.

Se deberá acreditar la ejecución de hasta TRES (3) CONTRATOS celebrados y ejecutados a satisfacción con entidades públicas y/o privadas en las que conste que haya prestado el servicio de ASESORÍA COMO CORREDOR DE SEGUROS, como mínimo cinco (5) de las ocho (8) pólizas mencionadas a continuación y que la sumatoria del valor de **LAS PRIMAS DE LAS PÓLIZAS** acreditadas por el proponente deberán ser iguales o superiores a 1.694 SMMLV, (MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE M/CTE (1.694.418.000)las cuales pueden ser acreditadas de manera conjunta HASTA CON TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS reportados en el Anexo 4.

POLIZA	RAMO	ASEGURADORA	VIGENCIA	
			DESDE	HASTA
2201221015667	TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES COMBINADOS	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
2201221015669	TODO RIESGO EQUIPO Y MAQUINARIA	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
2201221015674	MANEJO POLIZA GLOBAL SECTOR OFICIAL	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022



VARIAS	AUTOMOVILES POLIZA COLECTIVA	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
2201221015698	TRANSPORTES POLIZA TRADICIONAL AUTOMATICA TODO RIESGO DE VALORES	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
2201221015670	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
2201221015672	RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022
VARIAS	SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT).	VARIAS	VARIAS	VARIAS
2201121059465	SERVICIO PUBLICO ESPECIAL	MAPFRE	17/11/2021	16/11/2022

El objeto del (los) contrato(s) deberá(n) estar clasificado(s) hasta el 3 nivel en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas en el código relacionado a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto (De ser posible)
84131500	84000000	84130000	84131500	servicios de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131600	84000000	84130000	84131600	seguros de vida salud y accidentes

Nota 1. En caso que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, la Entidad considerará las tres (3) que cumplan con lo solicitado.

Nota 2. En la propuesta debe estar expresamente indicado, cuáles de las certificaciones allegadas corresponden a los requisitos habilitantes y cuáles a los factores de calificación

Nota 3. Los contratos cuya experiencia se hayan tenido en cuenta como requisito habilitante del proponente, no serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje.

Nota 4. el valor de las primas que ha pagado el cliente en su programa de seguros durante la vigencia del contrato de intermediación

Nota 5. Se acepta la experiencia proveniente del sector público y privado correspondiente a los ramos de: Manejo Sector Público o Manejo Global Comercial; Responsabilidad Civil Servidores Públicos o Directores y Administradores.

Nota 6 : para el caso de las certificaciones de contratación privada, no se aplica el requisito de liquidación, sin embargo deberá acreditarse el cumplimiento del requisito de experiencia de forma suficiente acreditando que la vigencia de las pólizas suscritas con su intermediación culminó con anterioridad a la fecha de cierre del proceso.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

- ✓ Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia hayan sido ejecutados por el proponente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- ✓ Los contratos con los que el proponente individual o plural pretende acreditar su experiencia podrán haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas, y deberán encontrarse ejecutados y liquidados.
- ✓ En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá se acreditada con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes.
- ✓ Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se diligenciará un (1) sólo anexo y se verificará la experiencia teniendo en cuenta el número máximo de certificaciones requeridas en los pliegos de condiciones.
- ✓ Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.



- ✓ Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, con las implicaciones penales que de ello derivan.
- ✓ Con el fin de evaluar en igualdad de condiciones mediante SMMLV la conversión se realizará con la fecha de inicio del contrato y Cuando los documentos no indiquen su valor en SMMLV, se hará la respectiva conversión de acuerdo al año en que termino el contrato. La verificación será realizada por el comité evaluador técnico.

• EQUIPO DE TRABAJO MINIMO

El proponente deberá ofrecer el siguiente equipo de trabajo para el desarrollo del contrato, certificando la formación (según aplique), experiencia, y tiempo de dedicación de las personas que conformarán dicho equipo. Para el efecto, deberá presentar la hoja de vida, las certificaciones del nivel educativo solicitado y de experiencia laboral correspondientes.

Requisitos mínimos del equipo de trabajo: • RECURSO HUMANO – requisitos mínimos)

PERFIL	TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y LABORAL	DEDICACION	ACTIVIDADES
Uno (1) director o Coordinador o Gerente de Cuenta del Contrato	Título profesional en alguna de las siguientes áreas del conocimiento: Derecho o Administración de empresas o economía, Con especialización universitaria en Seguros y Seguridad Social. Derecho de Seguros. Riesgos y Seguros Con tarjeta profesional cuando aplique	Experiencia Profesional de 10 años Experiencia mínima de diez (10) años como gerente en corretaje de seguros en temas relacionado con la intermediación de programas de Seguros	100 %	El gerente del contrato tendrá a su cargo la responsabilidad del manejo del programa de seguros y la atención a la secretaria General en forma permanente, será la persona encargada de responder por las gestiones que se le encomienden al contratista, revisar y certificar la correcta expedición de las pólizas y anexos por parte de las aseguradoras.
Uno (1), Asesor Jurídico en Seguros	Profesional en Derecho con tarjeta profesional con Especialización en cualquier área del Derecho	Experiencia Profesional mínima de 3 años Experiencia mínima de tres (3) años en aspectos relacionados con el objeto del proceso en Corretaje de Seguros	100 %	El abogado atenderá directamente a entidad prestará asesoría en la estructuración del proceso para adquirir el programa de seguros y en los eventos de ocurrencia de siniestros, con el fin adelantar las actuaciones pertinentes ante la aseguradora para obtener la oportuna indemnización y, en general, en todos los aspectos relacionados con el área de los seguros contratados por la entidad. Igualmente, deberá asistir, a solicitud de quien ejerza la supervisión del contrato, a las reuniones y audiencias que se desarrollen dentro del plazo de ejecución.
Coordinador de Riesgos	Profesional en ingeniería industrial, matemáticas, estadística administración de empresas, economía con posgrado en Seguros Con tarjeta profesional cuando aplique	Experiencia Profesional mínima de 6 años en la dirección, gerencia en temas relacionados con riesgos o seguridad industrial en Corretaje de Seguros.	100%	El coordinador dará asesoría en la ejecución del programa de prevención de perdidas ofrecido con el fin de adelantar las actuaciones pertinentes en la administración de riesgos y en todos los aspectos relacionados con la prevención de pérdidas o



PERFIL	TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y LABORAL	DEDICACION	ACTIVIDADES
		Experiencia mínima de dos (2 años) como Coordinador y/o director de riesgos en Corretaje de contratos de programas de seguros		control de riesgos de la entidad
Ejecutivo de cuenta	Profesional	Experiencia específica en el área de seguros corretaje de seguros de tres (3) años como ejecutivo de cuenta	100%	Atención de clientes, manejo del programa de seguros, desde la contratación de la aseguradora hasta la atención y trámite de siniestros. Revisar los documentos expedidos por las aseguradoras; gestión con contratistas, aseguradoras y áreas de soporte.
Asistente Operativo y Técnico	Tecnólogo o Técnico: en Administración en Seguros o en Salud o en Administración. Deberá contar con un curso en Seguros con duración superior a 110 horas.	Experiencia específica en corretaje de seguros mínima de un (1) año.	100% <u>Dedicación Exclusiva en la Entidad</u>	Soporte operativo y técnico en la atención de clientes, manejo del programa de seguros, desde la contratación de la aseguradora hasta la atención y trámite de siniestros. Revisar los documentos expedidos por las aseguradoras; gestión con contratistas, aseguradoras y áreas de soporte. Este funcionario desarrollara sus funciones desde las instalaciones asignada por la Entidad, de tiempo completo.

Nota 1: para el perfil director o coordinador o gerente de cuenta del contrato, la entidad aclara que en cuanto a las funciones certificadas como experiencia específica como gerente en corretaje de seguros, será válida la presentación de cargos similares que impliquen dentro de su desarrollo coordinación, dirección y/o administración así como aquellas que correspondan a la dirección de programas de seguro, coordinación o gerencia en corretaje de seguros sin limitarlo a la definición exacta del cargo.

Nota 2: para el perfil de coordinador de riesgos será válida la presentación de certificaciones de cargos similares que impliquen dentro de su desarrollo la consultoría de riesgos de programas de seguros sin limitarse exclusivamente a dicha denominación, así mismo la certificación puede ser expedida por el corredor de seguros de acuerdo a las cuentas en las cuales la persona prestó sus servicios, siempre y cuando sean de la naturaleza de administración, coordinación y Gerencia en riesgos

Para la verificación de la experiencia y los perfiles anteriores, el proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo a considerar:

1. Hojas de vida
2. Copia de los títulos académicos acreditados (diploma o del acta de grado). Si se presentan títulos académicos otorgados en el exterior, se deberá aportar la homologación o convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional.
3. Copia de las tarjetas profesionales (cuando aplique). En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión.



4. Certificaciones que acrediten la experiencia mínima exigida, del personal propuesto para la ejecución del contrato, según corresponda a cada uno de ellos.

- ✓ La vinculación laboral del personal con el proponente debe **ser superior a seis (6) meses**, contado a partir de la apertura del proceso
- ✓ Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, los auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.
- ✓ No se aceptan traslajos para efectos de contabilizar los años de experiencia que se evaluara, es decir, para todos los perfiles, se sumaran los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- ✓ El proponente deberá señalar de manera EXPRESA, cuales certificaciones del equipo de trabajo propuesto serán objeto de HABILITACION en caso de no hacerlo, la Entidad tomará como habilitantes las certificaciones en orden de presentación cronológico ascendente en el archivo respectivo.
- ✓ Los certificados presentados por el equipo de trabajo que son expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes o integrantes del equipo de trabajo, solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación. En ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para un integrante del equipo de trabajo, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel
- **ACEPTACION DE LAS CONDICIONES TECNICAS – ANEXO No. 2**

El proponente deberá aceptar y aportar los documentos del **ANEXO No. 2 - CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** las cuales son de obligatorio cumplimiento en el formato No. 2

9. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Una vez El Municipio de Soacha haya determinado que las propuestas se ajustan a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogarán como HABILITADAS y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para EL MUNICIPIO DE SOACHA será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, (...)" El artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 del 2015, que reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, consagra que: "(...) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. (...)".

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 con el fin de dirimir un empate Con fundamento en lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el evento de presentarse un empate entre los proponentes, el Municipio de Soacha utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El requisito se acreditará para el caso con el certificado de Existencia y representación legal. Para el caso de los proponentes plurales todos los integrantes deberán acreditar la condición de bienes y servicios nacionales, de acuerdo a lo solicitado anteriormente.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

i) Declaración juramentada ante notario que acredite la condición de mujer cabeza de familia.



ii) Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza – o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012.

iii) Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Adicionalmente, deberá acreditar la condición de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar de cada una de las mujeres que tengan participación accionaria en la sociedad de la forma indicada en los numerales i) y ii).

iv) Para el proponente plural se tiene que acreditar la participación en la figura asociativa conforme con lo indicado en los tres numerales que anteceden, de acuerdo si se trata de persona natural o jurídica según corresponda

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, por lo menos un integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del párrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión en la ley. A este criterio se le aplicará lo señalado en el párrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En el caso de los proponentes plurales, se debe aportar la certificación emitida por el representante legal de la persona jurídica que integra la figura asociativa, que cumpliría la condición antes señalada.

5. Preferir la propuesta presentadas por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Adicionalmente, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el(los) trabajadores acreditados pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, deberán aportar la certificación o certificaciones de los integrantes (del Representante Legal o el Revisor Fiscal, cuando aplique) de la figura asociativa que acrediten de manera individual o sumadas, que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina que corresponde al integrante o integrantes del proponente plural, pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades



negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar el cumplimiento de este criterio el proponente deberá acreditar:

A. Aportar la certificación o el documento correspondiente, expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN - que acredite que: 1. La persona natural, o 2. Las personas naturales que integran la persona jurídica, o 3. las personas naturales y/o personas naturales que integran la persona jurídica que componen la figura asociativa, están en proceso de reintegración o reincorporación.

B. Aportar el documento de identificación de la persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación.

C. En el caso de las personas jurídicas (proponente persona jurídica o proponente figura asociativa integrada por personas jurídicas), adicionalmente a lo dispuesto en los literales A y B, el representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de los requisitos de este criterio, debe ser tenido en cuenta lo establecido en los numerales 2º y 6º, de los criterios de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de los pagos, el proponente deberá aportar:

a) Los estados financieros o el documento respectivo en el que se haga constar la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador, según corresponda, en la que certifique el pago de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

Dicha certificación debe contener: 1. Valor total de pagos efectuados en la vigencia anterior a todos los proveedores. 2. Detallar los pagos efectuados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, indicando nombre, nit y el correspondiente valor pagado a cada una, que conformen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados. 3. Indicación del documento contable o estado financiero en el que se encuentre reflejado el pago, aportando adjunto a esta certificación el soporte respectivo.

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.



11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. De persistir el empate, se realizará una audiencia a través de medios electrónicos, cuya fecha se fijará y comunicará oportunamente por el SGC a través de mensaje público en la plataforma transaccional SECOP II, en la cual se hará un sorteo por parte de la Entidad, utilizando el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- Un funcionario del SGC introducirá en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
- El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará en que turno la Entidad sacará la primera papeleta.
- La papeleta que contenga la palabra adjudicatario en el turno que le corresponda al proponente, será el ganador.

Nota. 1. La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad esta fecha, no se tendrán en cuenta.

Nota 2. La forma y documentos soporte para la acreditación de cada uno de los criterios de desempate, deberán ser aportados y contener todas y cada una de las especificaciones solicitadas, so pena de no aplicar el criterio de desempate a la propuesta presentada.

Nota 3. Cuando se pretendan acreditar estos criterios en las propuestas presentadas por promesas de sociedad futura, deben efectuarse mediante carta de compromiso.

11. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN

Se seleccionará al proponente que cumpla con los requisitos establecidos, haya sido HABILITADA y logre la mayor calificación en la evaluación que efectúe el comité evaluador.

El numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece:

"2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)"

El numeral 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, establece:

"4. En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores".

En consideración de estas previsiones normativas, la entidad ha considerado los siguientes criterios, para efectos habilitación y ponderación de la propuesta:

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de **1.000 puntos**, así:

• FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021

Una vez recopilada la información objeto de estudio para la emisión del concepto financiero y comparada con lo establecido dentro del Análisis del Sector, la Entidad encuentra pertinente dar aplicación a los Artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), con los siguientes son requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para los proponentes que acrediten alguna de las condiciones relacionadas a continuación:



Nota 1: Se deberá tener en cuenta la definición de emprendimientos y empresas de mujeres contenidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Las certificaciones que trata el mencionado artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

En el caso de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Nota 2: Para efectos de acreditar la condición de Mipyme dentro del presente proceso se deberán tener en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Las ofertas que de acuerdo con la verificación de requisitos son consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios

CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MINIMA HABILITANTE EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE SEGUROS	300
EXPERIENCIA EN ATENCIÓN DE SINIESTROS	100
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO	200
FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL A LA MINIMA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO	300
ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	80
ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD - DECRETO 392 DE 2018	10
APLICACIÓN DEL DECRETO 1860 DE 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18	5
PROMOCIÓN DE MIPYME NACIONALES	5
TOTAL	1000

• **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MINIMA HABILITANTE EN EL MANEJO DE PROGRAMAS DE SEGUROS (300 PUNTOS)**

El Proponente deberá aportar como mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados expedidas por entidades estatales y empresas privadas, que contengan la experiencia en el manejo de algunas de las siguientes pólizas de Todo Riesgo Daños materiales, Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil Servidores Públicos, Transporte de valores, automóviles, y Manejo Global.

Nota 1. Se acepta la experiencia proveniente del sector público y privado correspondiente a los ramos de: Manejo Sector Público o Manejo Global Comercial; Responsabilidad Civil Servidores Públicos o Directores y Administradores.

Nota 2: Se deberá evidenciar la totalidad de las pólizas solicitadas con la suma de las certificaciones aportadas con la propuesta no de manera individual.

Para el caso de la experiencia específica del proponente adicional a la mínima requerida, el puntaje se asignará de acuerdo a la sumatoria de los valores de las primas contenidas en las certificaciones, de la siguiente manera

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA HABILITANTE	PUNTAJE
Rango de sumatoria de las primas	
De 1601 SMLMV o mas	300
De 1001 SMLMV a 1600 SMLMV	200



- La sumatoria del valor de las primas presentadas debe corresponder a la sumatoria del programa de seguros acreditado por el oferente
- La experiencia adicional se debe acreditar con certificaciones expedidas por la entidad contratante

• **EXPERIENCIA EN SINIESTROS (100 PUNTOS)**

Para la comprobación de este requisito, el proponente deberá presentar hasta **CUATRO (4)** certificaciones por cada ramo de seguro requerido, expedidas por Clientes del sector público y/o privado o por la aseguradora que pagó la Indemnización que demuestren experiencia en la atención, trámite y pago de siniestros indemnizados

El proponente deberá hacer la distinción clara de las certificaciones a aportar para cumplir con este requisito en el numeral

Las certificaciones deberán contener todos los datos necesarios para valorar la experiencia en atención a los requisitos aquí exigidos, de no poder verificar alguno de los datos la certificación no será tenida en cuenta.

En el evento en que la propuesta sea presentada por un proponente plural, esto es, Consorcio o Unión Temporal, los integrantes del mismo, deberán en conjunto acreditar la EXPERIENCIA EN ATENCIÓN DE SINIESTROS.

En caso que algún integrante del Consorcio o Unión Temporal no acredite experiencia en atención de siniestros el puntaje que se otorgará al proponente plural será de CERO (0).

La experiencia del Intermediario de Seguros en reclamaciones de siniestros pagados, se evaluará sobre un total de hasta cien (10) puntos, así:

RAMO AFECTADO	VALOR INDEMNIZADO	PUNTAJE
Automóviles	\$250.000.000	5 puntos
Responsabilidad Civil Servidores Públicos o Responsabilidad Civil Directores y Administradores	\$1.000.000.000	25 puntos
Manejo Global Entidades Oficiales o Manejo Global Bancario o Infidelidad de riesgos financieros	\$6.000.000.000	50 puntos
Responsabilidad Civil Extracontractual	\$2.000.000.000	10 puntos
Todo Riesgo Daño Material	\$15.000.000.000	10 puntos

NOTA 1: Se acepta la experiencia en siniestros con independencia de su inscripción en el RUP.

Nota 2: se tendrán en cuenta las equivalencias de los siniestros en Sector Privado, así como las diferentes denominaciones que se den de las pólizas aportadas por los diferentes proponentes.

• **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO (200 PUNTOS)**

PERFIL	TITULO PROFESIONAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	EXPERIENCIA ADICIONAL
Uno (1) director o Coordinador o Gerente de Cuenta del Contrato	Título profesional en: Derecho o Administración de empresas o economía, Con especialización universitaria en Seguros y Seguridad Social. Derecho de Seguros. Riesgos y Seguros Con tarjeta profesional cuando aplique	Experiencia Profesional de 10 años Experiencia mínima de diez (10) años como gerente en corretaje de seguros en temas relacionado con la intermediación de programas de Seguros	Veinte (20) años o más de experiencia específica adicional en gerencia y dirección de contratos de corretaje de seguros MÁXIMO 100 PUNTOS
Uno (1), Asesor Jurídico en Seguros	Profesional en Derecho con tarjeta profesional con Especialización en cualquier área del Derecho	Experiencia Profesional mínima de 3 años Experiencia mínima de tres (3) años en aspectos relacionados con el objeto del proceso en Corretaje de Seguros	Mas de 4 años de experiencia específica adicional como asesor en corretaje de seguros MÁXIMO 50 PUNTOS



Coordinador de riesgos	Profesional en ingeniería industrial, matemáticas, estadística administración de empresas, economía con posgrado en Seguros Con tarjeta profesional cuando aplique	Experiencia Profesional mínima de 6 años en la dirección, gerencia en temas relacionados con riesgos o seguridad industrial en Corretaje de Seguros. Experiencia mínima de dos (2 años) como Coordinador y/o director de riesgos en Corretaje de contratos de programas de seguros	Más de 5 años de experiencia específica adicional como Gerente, Coordinador y/o Director de riesgos en Corredores de seguros MÁXIMO 50 PUNTOS

• **FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL A LA MINIMA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO (300 PUNTOS)**

PERFIL	TITULO PROFESIONAL	FORMACION ACADEMICA ADICIONAL
Uno (1) director o Coordinador o Gerente de Cuenta del Contrato	Título profesional en: Derecho o Administración de empresas o economía, Con especialización universitaria en Seguros y Seguridad Social. Derecho de Seguros. Riesgos y Seguros Con tarjeta profesional cuando aplique	Si acredita título de postgrado en alguno de los siguientes programas: 1. Maestría en derecho de seguros 2. Maestría en administración de riesgos 3. Maestría en seguros 4. Especialización en Derecho Administrativo 6. Especialización en Derecho Comercial MÁXIMO 100 PUNTOS
Uno (1), Asesor Jurídico en Seguros	Profesional en Derecho con Especialización en cualquier área del Derecho con tarjeta profesional	Si acredita título de postgrado en algunos de los siguientes programas: Maestría en Seguros y Especialización en Seguros Una segunda carrera profesional en Administración, Economía, Contaduría y Especialización en Seguros MÁXIMO 50 PUNTOS
Coordinador de Riesgos	Profesional en ingeniería industrial, matemáticas, estadística administración de empresas, economía con posgrado en Seguros Con tarjeta profesional cuando aplique	Si acredita título de postgrado en alguno de los siguientes postgrados especialización en gerencia de riesgos y seguros y cursos en temas de riesgos de más de 40 horas especialización en responsabilidad civil y seguros y cursos en temas de riesgos de más de 40 horas



		especialización en seguros y cursos en temas de riesgos de mas de 40 horas especialización en salud ocupacional y cursos en temas de riesgos de mas de 40 horas especialización en derecho de seguros y cursos en temas de riesgos de mas de 40 horas especialización en seguros y seguridad social y cursos en temas de riesgos de mas de 40 horas especialización en administración de riesgos y seguros y cursos en temas de riesgos de mas de 40 horas especialización en responsabilidad y seguros y cursos en temas de riesgos de mas de 40 horas 50 PUNTOS
Ejecutivo de cuenta	Profesional	Si acredita título de postgrado en alguno de los siguientes postgrados especialización en gerencia de riesgos y seguros especialización en responsabilidad civil y seguros especialización en seguros especialización en salud ocupacional especialización en derecho de seguros especialización en seguros y seguridad social especialización en administración de riesgos y seguros 50 PUNTOS
Asistente Operativo y Técnico	Tecnólogo o Técnico: en Administración en Seguros o en Salud o en Administración. Deberá contar con un curso en Seguros con duración superior a 110 horas.	Si acredita título de profesional y curso en contratación estatal superior a 110 horas 50 puntos

Nota 1: para el perfil director o coordinador o gerente de cuenta del contrato, la entidad aclara que en cuanto a las funciones certificadas como experiencia específica como gerente en corretaje de seguros, será válida la presentación de cargos similares que impliquen dentro de su desarrollo coordinación, dirección y/o administración así como aquellas que correspondan a la dirección de programas de seguro, coordinación o gerencia en corretaje de seguros sin limitarlo a la definición exacta del cargo.

Nota 2: para el perfil de coordinador de riesgos será válida la presentación de certificaciones de cargos similares que impliquen dentro de su desarrollo la consultoría de riesgos de programas de seguros sin limitarse exclusivamente a dicha denominación, así mismo la certificación puede ser expedida por el corredor de seguros de acuerdo a las cuentas en las cuales la persona prestó sus servicios, siempre y cuando sean de la naturaleza de administración, coordinación y Gerencia en riesgos



• **APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) - 80 PUNTOS**

Se asigna el puntaje indicado para este ítem, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, así:

Estímulo a la Industria Nacional	Puntaje Máximo
Proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia; o servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional o países que aplican el principio de reciprocidad.	80
El proponente que incorpore por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.	50
El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional, ni servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional, ni países que aplican el principio de reciprocidad.	0

INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Hasta 10 puntos)

La Entidad asignará diez (10) puntos al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018) de acuerdo con los siguientes requisitos.

Para la verificación por parte de la Entidad, el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección

Cuando la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota: Para el ofrecimiento formal se deberá diligenciar el Anexo No. 08– “Personal con discapacidad: vinculación de trabajadores en situación de discapacidad.”

PUNTAJE ADICIONAL PROMOCIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (Hasta 5 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje adicional de hasta cinco (5 puntos) a los proponentes que acrediten ser emprendimientos y empresas de mujeres: Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:



Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PUNTAJE ADICIONAL PROMOCIÓN DE MIPYME NACIONALES (Hasta 5 puntos):

La Entidad otorgará un puntaje adicional de hasta dos, cinco (5 puntos) a los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme de la siguiente manera:

Deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Tratándose de proponentes plurales, los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Por lo anterior para el otorgamiento del puntaje el proponente deberá aportar los documentos para acreditar dichas condiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 3 y 5 del Decreto 1860 de 2021. (INCENTIVO PARA MIPYME).

Si el proponente no cumple con las acreditaciones establecidas en la norma antes citada su puntaje será de CERO (0) PUNTOS.



Teniendo en cuenta que el documento para acreditar la calidad de Mipyme está contemplado como un requisito habilitante este podrá ser subsanado para la habilitación de la propuesta, de ser necesario que el proponente subsane no darán lugar a obtener el puntaje definido en este numeral. Esto de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

A. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

A. Plazo de Ejecución:

Se estima el plazo del contrato en un (1) año a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato. La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El termino adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente

B. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en la Alcaldía del Municipio de Soacha ubicado en el Departamento de Cundinamarca.

C. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El contrato no generará erogación económica alguna para el Municipio de Soacha, la contraprestación que recibirá el intermediario seleccionado será la comisión que le reconozca la aseguradora que resulte seleccionada en el proceso que se surta para la contratación de los seguros. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, que reza “*La comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el periodo de vigencia del contrato con el intermediario*”.

En consecuencia, el contrato resultante no causa pago o erogación alguna para el Municipio de Soacha , cualquier pago que genere la intermediación solicitada será por cuenta de la(s) compañía(s) de seguros, con las cuales se suscriban las pólizas.

D. ANTICIPO / PAGO ANTICIPADO

N/A

E. SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA:

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la ENTIDAD EJECUTORA, a través de la Secretaria General o por el funcionario que para el efecto designe el/la Ordenador/a del gasto, quien ejercerá como Supervisor, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
- 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados.
- 2) Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente.
- 3) Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley.
- 4) Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
- 5) Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
- 6) Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
- 7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
- 8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.



- 9) Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Secretaría Jurídica para el respectivo archivo.
- 10) Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Secretaría Jurídica.
- 11) Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Secretaría Jurídica del Municipio.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 082 de 2018 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado

F. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Prestar asesoría permanente a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, en todo lo relacionado con el programa de seguros y presentar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas.
2. Garantizar la idoneidad del personal presentado en la oferta para el servicio ofrecido y en caso de ser necesario el cambio, podrá hacerse únicamente por personas que reúnan las mismas o mejores condiciones que ostenten las presentadas con su propuesta, con la autorización previa y escrita de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA. En todo caso, la Entidad podrá solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del contratista, sin que ello implique relación laboral alguna.
3. Mantener a disposición de la Entidad, de manera permanente, el Equipo de Trabajo ofrecido en su oferta.
4. Asesorar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos sus bienes e intereses y recomendar la mejor manera de tratarlos.
5. Revisar y evaluar el plan de seguros con que cuenta la Entidad y efectuar las recomendaciones que estime pertinentes.
6. Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguro que requiera la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses patrimoniales.
7. Recomendar planes de seguros que identifiquen las acciones orientadas a minimizar costos y optimizar amparos, de manera que se recomienden planes de seguros ajustados a las variaciones de los riesgos, mediante inclusión de amparos básicos y coberturas adicionales, al igual que cláusulas especiales que resulten aplicables a cada póliza de seguros.
8. Evaluar en forma periódica los diferentes riesgos y suministrar instructivos sobre el manejo y administración de éstos, así como en lo relativo a la seguridad industrial.
9. Elaborar dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución de los contratos de seguros que se firmen con la(s) aseguradora(s), el Manual de Manejo del Programa de Seguros contratado y presentarlo dentro del mismo término a la Secretaría General y al Grupo de Administración de Bienes y Recursos Físicos de LA ALCALDÍA, para ser difundido.
10. Implementar un programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos a los que está expuesta la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, entendiendo éste como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro y presentar informes con la periodicidad requerida.
11. Realizar mínimo una inspección técnica al año para cada uno de los siguientes seis (6) riesgos que contrató LA ALCALDÍA: Todo Riesgo Daños Materiales, Todo riesgo contratista Equipo y maquinaria, Automóviles, Manejo Global Entidades Oficiales, Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil para servidores públicos y Todo Riesgo Contratista Equipo y Maquinaria, con el fin de controlar que las condiciones de riesgos se reduzcan y que en el evento que éstas adviertan eventuales variaciones, se actualicen los amparos a las nuevas circunstancias.
12. Suministrar a la Entidad, en la debida oportunidad, los estudios del sector que demande para la contratación de pólizas que requiera para cumplir con su obligación legal de amparar sus bienes e intereses y por los que es o llegare a ser responsable.



13. Formar parte del Comité evaluador del respectivo proceso de selección que se adelante para la contratación de las pólizas de seguro requeridas por la Entidad.
14. Asesorar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en la elaboración del Pliego de Condiciones que se requiera para adelantar el proceso para la contratación de seguros que requiera durante la vigencia del contrato.
15. Asesorar a la Entidad en todos los trámites del proceso de selección que adelante para la contratación de los seguros que requiera para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses, incluyendo la evaluación de las ofertas que se reciban con ocasión de dicho proceso.
16. Verificar que las pólizas expedidas por la aseguradora adjudicataria del proceso de selección sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y exigidos por la entidad.
17. Asesorar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en el desarrollo del contrato de seguros en todas sus etapas; entre otros, en la solicitud de modificaciones, expedición de los certificados respectivos, revisión de los mismos y en general los demás aspectos propios de la actividad.
18. Asesorar a la ALCALDÍA, en la validación de las modificaciones, adiciones, renovaciones o prórrogas de los contratos de seguros que se contraten, en el marco de su programa de seguros.
19. Elaborar estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar informes semestrales de dichos estudios, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros que conforman el Programa de Seguros de la Entidad.
20. Presentar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al inicio de ejecución del contrato, los manuales de manejo para cada ramo de seguros, incluyendo específicamente el manejo en caso de reclamaciones, para los siniestros presentados.
21. Asesorar a la Entidad en el cumplimiento del pago oportuno de las primas a su cargo y en favor de la aseguradora, para evitar que se presenten cancelaciones automáticas por falta de pago de las primas.
22. Asesorar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en materia de trámite de reclamaciones, que comprende entre otros, aspectos tales como análisis de hechos, conveniencia de afectar o no las pólizas, estudio de amparo/póliza a afectar, trámite oportuno de la reclamación, demostración de la ocurrencia de la pérdida, nombramiento de ajustadores, valoración de las pérdidas, obtención de indemnizaciones en las mejores condiciones posibles de tiempo, modo y cuantía, evaluación de las liquidaciones de las indemnizaciones presentadas por la asegurador, asesoría respecto de la mejor forma de recibir las indemnizaciones, informar oportunamente sobre vencimiento de términos para evitar la prescripción de acciones y en general todas aquellas actividades que la Entidad requiera en materia de siniestros.
23. Asesorar, presentar, tramitar y llevar hasta su terminación, en forma oportuna, las reclamaciones que se requieran ante las compañías aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan a la ALCALDÍA, en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. Asesorar, presentar, tramitar y llevar hasta su terminación, en forma oportuna, las reclamaciones que se requieran ante las compañías aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan a la ALCALDÍA, en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía
24. Mantener debidamente actualizado y sistematizado el programa de seguros de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, de manera tal que permita atender oportunamente todos los requerimientos que éste le formule en aspectos tales como condiciones de las pólizas, estadísticas, facturación, control de vencimientos, de acuerdo con los ofrecimientos efectuados en su propuesta.
25. Mantener debidamente sistematizados y permanente actualizados los siniestros que afecten las diferentes pólizas contratadas por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, de manera tal que permita una continua y ágil consulta y control, en especial que permita todo tipo de estadísticas que requiera la Entidad.
26. Poner a disposición de la Entidad, en el Programa de Seguros Generales, su infraestructura de cómputo y sistematización, con el fin de llevar estadísticas, control de vencimientos, facturación, control de siniestros y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como resolver y sustentar las consultas que se le formulen.
27. Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes al programa de seguros.
28. Mantenerse actualizado e informar permanentemente al supervisor del contrato, sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sea de interés para la Entidad.
29. Asesorar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en el manejo y control de las pólizas y garantías que presten los contratistas, así como en la estructuración de los actos administrativos para declarar la ocurrencia del siniestro y en la realización, trámite y obtención de la indemnización correspondiente.



30. Informar permanentemente al contratante sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sea de su interés. Así mismo, consolidar guías de información sobre decisiones o normas que emanen en materia de seguros.

31. Asesorar a la Entidad en la mejor forma de llevar los archivos relacionados con los seguros.

32. Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, en relación con el programa de seguros.

33. Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta.

34. Presentar al supervisor del contrato, un resumen de seguros de la Entidad, durante los dos (2) últimos meses de ejecución del contrato.

35. Implementar los protocolos de seguridad establecidos por la entidad combatir el contagio del COVID 19.

36. Encontrarse a Paz y Salvo por concepto de multas y sanciones con la Superintendencia Financiera de Colombia.

37. En general, todos los demás servicios y actividades que emanen directamente de la naturaleza del contrato de intermediación de seguros.

38. El ejecutivo de cuenta designado deberá asistir a la Secretaría General del Municipio de Soacha una vez cada 15 días con el fin de prestar asesoría y resolver consultas referentes a los seguros adquiridos por la Entidad

39. Responder las consultas realizadas por la entidad en un término de 24 horas hábiles siguientes a solicitud realizada por el supervisor del contrato.

40. Realizar Una capacitación mensual de forma presencial en asuntos relacionados con los seguros contratados por la entidad así como los procedimientos a realizar en caso de reclamación, los cuales deberán se consensuados con el supervisor del contrato.

41. El contratista deberá presentar los siguientes productos:

a. Plan de trabajo y cronograma para su desarrollo. El plan de trabajo debe incluir la definición de los criterios técnicos generales que deberá utilizar LA ALCALDÍA, para la estructuración de su nuevo programa de seguros, acorde con los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Entidad.

b. Documento de evaluación del actual plan de seguros de LA ALCALDÍA.

c. Nuevo Programa de Seguros de LA ALCALDÍA. d. Estudio de riesgos necesario para la adecuada contratación de sus pólizas.

d. Propuesta de Coberturas y Condiciones para cada uno de los ramos que conforman el nuevo programa de seguros de LA ALCALDÍA. Este documento se deberá entregar dentro del mes siguiente a la iniciación de la ejecución del contrato. f. Programa de Prevención y Control de Pérdidas para cada uno de los ramos que conformen el nuevo programa de seguros de LA ALCALDÍA y al objeto y alcance del objeto del contrato. Este documento se deberá entregar dentro del primer mes siguiente a la iniciación de la ejecución del contrato.

e. Documentos necesarios para adelantar la(s) contratación(es) del programa de seguros de LA ALCALDÍA, acorde con las normas de contratación. h. Documentos de evaluación y revisión, con visto bueno de aprobación o improbación, de las pólizas que cubren los riesgos que conforman el programa de seguros de LA ALCALDÍA, producto de la(s) contratación(es) que se adelanten. i. Documentos de evaluación, modificación o adición del Nuevo Programa de Seguros de LA ALCALDÍA. j. Manual de Manejo del Programa de Seguros contratado. Este documento se deberá entregar dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución de los contratos de seguros que se firmen con la(s) aseguradora(s). k. Listado de las indemnizaciones y/o reposiciones de los elementos siniestrados durante la vigencia de las pólizas, sobre los cuales se ha prestado asesoría. Más las que se requieran para el cumplimiento de los ofrecimientos realizados en los requisitos calificables

G. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
- 2- Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.



- 3- Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
- 4- Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
- 5- Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
- 6- . Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
- 7- Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
- 8- Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
- 9- Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
- 10- Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 4º Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR •CBA• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
- 11- El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
- 12- Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
- 13- Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
- 14- Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
- 15- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
- 16- Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
- 17- Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
- 18- Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- 19- Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

H. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto.
3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

B. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN



El contrato se entenderá perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición de registro presupuestal, aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

C. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total, de conformidad con los artículos 13 y 40 Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia; y lo previsto en el manual de supervisión adoptado por la entidad.

El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato.

D. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el MUNICIPIO, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele.

El CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el MUNICIPIO por éste u otro contrato o concepto, o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se tomara del saldo a favor del contratista, si los hubiere, o de la garantía constituida en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

E. CESION Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse la razón o razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

XVIII. CADUCIDAD

El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO: Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

F. RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

Matriz de Riesgos.

Esta matriz se encuentra también publicada en los estudios y documentos previos y desde el proyecto de Pliego de Condiciones. Anexo 1.

Como consecuencia de las observaciones realizadas por los interesados, el **MUNICIPIO DE SOACHA** se pronunciará sobre la pertinencia o no de las mismas y establecerá la estimación, tipificación, y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación.



Vencido el plazo de discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Municipio de Soacha únicamente si diere lugar a modificar el Pliego de Condiciones mediante adenda.

XX. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

G. GARANTÍAS

A- Garantía de Cumplimiento

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaria General considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	10%	Por el término de ejecución y 6 meses más
Calidad del servicio	10%	Por el término de ejecución y 1 año más
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Por el término de ejecución y 3 años más

Para efectos de calcular el valor asegurado de las garantías del contrato, se estimó una cuantía equivalente al valor estimado de las primas a adquirir dentro de la contratación del programa de seguros de la entidad vigencia 2022 – 2023 el cual es de aproximadamente MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS M/CTE (\$1.694.418.000)

H. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con la normatividad vigente, se procedió a verificar si el servicio que se pretende contratar, se encuentra o no cobijado por un acuerdo internacional de libre comercio, que permite tener un referente para el análisis del mercado requerido.

El numeral 3 del artículo 40 SOCIEDADES CORREDORAS DE SEGUROS del Decreto 663 de 1993 “Por medio del cual se actualiza el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y se modifica su titulación y numeración.” Señala:

ARTÍCULO 40. Sociedades Corredoras de Seguros.

3. Condiciones para el ejercicio. De acuerdo con el artículo 1351 del Código de Comercio, sólo podrán usar el título de corredores de seguros y ejercer esta profesión las sociedades debidamente inscritas en la Superintendencia Bancaria, que tengan vigente el certificado expedido por dicho organismo.

De igual forma el artículo 1351 del Código de Comercio indica:

Artículo 1351. Condiciones para el ejercicio. Solo podrán usar el título de corredores de seguros y ejercer esta profesión las sociedades debidamente inscritas en la Superintendencia Bancaria, que tengan vigente el certificado expedido por dicho organismo.

El artículo 62 de la Ley 1328 de 2009, señaló:

Artículo 62. Comercio transfronterizo de corretaje de seguros. Adiciónase un numeral al artículo 40 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, así:

- 1. Corredores de seguros del exterior. Los corredores de seguros del exterior podrán realizar labores de intermediación en el territorio colombiano o a sus residentes únicamente en relación con los seguros previstos en el parágrafo 1° del artículo 39 del presente Estatuto.*

el artículo 39 del Decreto 663 de 1993 manifiesta:

ARTÍCULO 39. Personas no Autorizadas. Modificado por el art. 61, Ley 1328 de 2009. El nuevo texto es el siguiente: Salvo lo previsto en los parágrafos del presente artículo, queda prohibido celebrar en el territorio



nacional operaciones de seguros con entidades extranjeras no autorizadas para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia o hacerlo con agentes o representantes que trabajen para las mismas. Las personas naturales o jurídicas que contravengan lo dispuesto en el presente artículo quedarán sujetas a las sanciones previstas en el artículo 208 del presente Estatuto.

I. PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará el día señalado en el cronograma del proceso, mediante acto administrativo motivado suscrito por la Secretaria General. Dicho acto se entenderá notificado en estrados al proponente favorecido con la adjudicación.

Dentro del término establecido para la adjudicación EL MUNICIPIO podrá declarar desierta la convocatoria cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, no se presente propuesta alguna o ninguna se ajuste al pliego de condiciones. La adjudicación se efectuará al participante que obtenga el puntaje más alto, de conformidad con los factores establecidos en los documentos del proceso contractual.

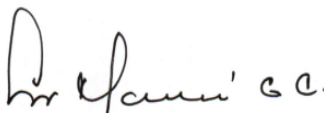
J. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El siguiente es el cronograma del proceso de contratación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	AGOTADA	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	AGOTADA	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	19 de Septiembre de 2022	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	19 de Septiembre de 2022	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	19 de Septiembre de 2022	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	Hasta el 22 de Septiembre de 2022 Hasta las 5 pm	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DEFINITIVO	26 de Septiembre de 2022	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II



ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS	26 de Septiembre de 2022	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CIERRE DEL PROCESO	28 de Septiembre de 2022 Hasta las 10:00 am	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Del 28 al 30 de Septiembre de 2022	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	3 de Octubre de 2022	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	Desde el 3 al 6 de octubre de 2022	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PUBLICACION DEL INFORME DEFINITIVO	06 de Octubre de 2022	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II
ADJUDICACION DEL PROCESO O DECLARATORIA DESIERTA	07 de Octubre de 2022	Página web: https://www.contratos.gov.co Portal Único de Contratación - SECOP II


LUZ MARINA GALINDO CARO
SECRETARIA GENERAL

Proyectó : Heidy Narvaez Polania – Profesional Especializado Secretaría General
Revisó: Paula Andrea García – Profesional Secretaría Jurídica



Formato No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS CM-005-2022

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal de *(indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en consorcio o unión temporal oferente)* de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Selección Concurso de Méritos No. 002 de 2022, presento (s) la siguiente propuesta para contratar la **CONTRATAR LA ASESORIA INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE UN CORREDOR DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA** y en caso de que sea aceptada me (nos) comprometo (s) a firmar el contrato correspondiente dentro del término señalado en el pliego de condiciones para tal efecto.

Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Que contamos con la capacidad técnica, jurídica y financiera suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente Concurso de Méritos CM-002-2022
2. Que no nos encontramos incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el Artículo 8.1.3° del Decreto 0734 de 2012 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (en caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
3. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
4. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
5. Que conocemos en su totalidad el pliego de condiciones y demás documentos del Concurso de Méritos CM-002 de 2022 y aceptamos los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
6. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término establecido en la adjudicación del proceso CM-002-2022, a partir del perfeccionamiento del contrato y expedición del registro presupuestal respectivo, aprobación de pólizas y la suscripción del acta de inicio
7. Que nuestra oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.
8. En la eventualidad de que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, nos comprometemos a realizar todos los trámites necesarios para la emisión y legalización de las pólizas respectiva, dentro del plazo máximo que fije la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, de conformidad con el pliego de condiciones.

Atentamente:
Razón Social:
Nombre:
C.C. No.:de.....
Firma:

Formato No. 2.

ACEPTACION DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL SERVICIO DE INTERMEDIARIO DE SEGUROS



Ciudad y Fecha _____

Señores:
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca

En mi calidad de representante legal de _____ (indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en consorcio o unión temporal oferente) que presenta propuesta para la “**CONTRATAR LA ASESORIA INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE UN CORREDOR DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA**”

De conformidad con lo exigido en el pliego de condiciones del Concurso de méritos No. 005-2022, me permito certificar que:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del **ANEXO 2 CONDICIONES TECNICAS** CONTRATAR LA ASESORIA INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE UN CORREDOR DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA, estipuladas en el pliego de condiciones, así como el de cada una de las adendas expedidas al mismo.
2. Que la propuesta que presento contempla la totalidad de las **CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL SERVICIO DE INTERMEDIARIO DE SEGUROS – ANEXO 2**, es irrevocable e incondicional, y obliga al proponente que represento.
3. Que nos comprometemos a proveer a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, las Condiciones Técnicas ofrecidas en la presente propuesta, que corresponden a aquellas solicitados por el pliego de condiciones, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los documentos del proceso.
4. Que nos comprometemos a aportar toda la información y cada uno de los documentos solicitados en el **ANEXO 2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS DEL SERVICIO DE INTERMEDIARIO DE SEGUROS**.

Atentamente

Razón Social:

Nombre:

Firma del Representante Legal

Formato No. 3

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

Ciudad y fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.

ASUNTO: CM-005-2022



El suscrito, en su calidad de Revisor Fiscal de _____ certifica que de acuerdo con la auditoria que he efectuado y la verificación al pago efectuado por esta Compañía por concepto de aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales y con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, certifico que _____ ha cumplido, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso citado en el asunto, con el pago de tales aportes.

Nombre:

C.C. No.:

Firma:

Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional

Nota: Se permite la acreditación de este requisito, mediante otro formato que considere pertinente el oferente, sin embargo el mismo debe contener la información requerida en este anexo.



FORMATO No. 4

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

FECHA									
CONTRATOS REPORTADOS EN EL RUP									
No.	No. en el RUP	Nombre del contratista	Nombre del Contratante	Objeto	Vigencia de ejecución	Valor del contrato en SMMLV	CODIGOS UNSPSC	% Participación	Valor participación
1									
2									
3									
4									

FORMATO No. 4.1

EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE

FECHA									
CONTRATOS REPORTADOS EN EL RUP									
No.	No. en el RUP	Nombre del contratista	Nombre del Contratante	Objeto	Vigencia de ejecución	Valor del contrato en SMMLV	CODIGOS UNSPSC	% Participación	Valor participación
1									
2									
3									
4									

FORMATO 5 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Soacha. _____ de _____ de 2022

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
Soacha - Cundinamarca.



PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO DE MERITOS CM-005-2022

_____ [Nombre del representante legal del Proponente, identificado como aparece al pie de mi firma,
_____ [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente],
manifestó que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Soacha para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
 2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Selección de Contratistas No. CM-002-2022 cuyo objeto es **CONTRATAR LA ASESORIA INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE UN CORREDOR DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA**
 3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
 4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación No. CM-005-2022
 5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación No. CM-002-2022 nos soliciten los organismos de control.
 6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
1. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ de 2022.

[Firma representante legal del Proponente]

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Cargo: _____

FORMATOS 6

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL PERSONA JURÍDICA

Soacha, _____

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Ciudad.

Asunto: DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

_____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en _____,
en mi calidad de Representante Legal de la EMPRESA _____ con domicilio principal en la



ciudad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma, que ni el suscrito ni la empresa que represento nos encontramos incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés alguno, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con esta Entidad.

En especial, SI () NO () he sido sancionado con 5 o más multas o con 2 multas y un incumplimiento o con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.

Atentamente,

Nombre: _____
Cargo: _____
Identificación: _____



CONTRATO No. XXXX DE 2022

OBJETO: CONTRATAR LA ASESORÍA INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE UN CORREDOR DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA
CONTRATISTA: XXXX
PLAZO DE EJECUCIÓN: DOCE (12) MESES
VALOR: N/A

Entre los suscritos **LUZ MARINA GALINDO CARO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.171.343 expedida en Bogotá D.C., quien obra en representación del Municipio de Soacha, en calidad de Secretaria General, nombrada mediante el Decreto No. 049 del 6 de abril de 2022, cargo para el cual tomó posesión el día 12 de abril de 2022, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto N° 129 del 21 de octubre de 2021 y Decreto No. 158 del 1 de diciembre de 2021, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE SOACHA, con **NIT 800.094.755-7**; y por la otra, **XXXXX** Representada legalmente por **XXXX** identificada con cedula de ciudadanía No. **XXXXXX**, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, que se regirá por los postulados de la Ley 80 de 1993 y su decreto reglamentario 1082 de 2015; las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, las normas que las complementen o adicionen y las normas de Derecho Público que lo rigen, y en lo no previsto en las anteriores disposiciones, por las normas de Derecho Privado, previas las estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO** CONTRATAR LA ASESORÍA INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN DE UN CORREDOR DE SEGUROS PARA EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS REQUERIDOS POR EL MUNICIPIO DE SOACHA. **CLAUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** El contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas: **1.** Prestar asesoría permanente a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, en todo lo relacionado con el programa de seguros y presentar un informe mensual sobre las actividades desarrolladas. **2.** Garantizar la idoneidad del personal presentado en la oferta para el servicio ofrecido y en caso de ser necesario el cambio, podrá hacerse únicamente por personas que reúnan las mismas o mejores condiciones que ostenten las presentadas con su propuesta, con la autorización previa y escrita de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA. En todo caso, la Entidad podrá solicitar el cambio por el incumplimiento de los deberes del personal dependiente del contratista, sin que ello implique relación laboral alguna. **3.** Mantener a disposición de la Entidad, de manera permanente, el Equipo de Trabajo ofrecido en su oferta. **4.** Asesorar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos sus bienes e intereses y recomendar la mejor manera de tratarlos. **5.** Revisar y evaluar el plan de seguros con que cuenta la Entidad y efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. **6.** Estructurar las condiciones técnicas y jurídicas de las diferentes pólizas de seguro que requiera la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses patrimoniales. **7.** Recomendar planes de seguros que identifiquen las acciones orientadas a minimizar costos y optimizar amparos, de manera que se recomienden planes de seguros ajustados a las variaciones de los riesgos, mediante inclusión de amparos básicos y coberturas adicionales, al igual que cláusulas especiales que resulten aplicables a cada póliza de seguros. **8.** Evaluar en forma periódica los diferentes riesgos y suministrar instructivos sobre el manejo y administración de éstos, así como en lo relativo a la seguridad industrial. **9.** Elaborar dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución de los contratos de seguros que se firmen con la(s) aseguradora(s), el Manual de Manejo del Programa de Seguros contratado y presentarlo dentro del mismo término a la Secretaría General y al Grupo de Administración de Bienes y Recursos Físicos de LA ALCALDÍA, para ser difundido. **10.** Implementar un programa de prevención de pérdidas que permita disminuir los riesgos a los que está expuesta la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, entendiendo éste como las actividades y recomendaciones tendientes a detectar, prevenir, minimizar o eliminar todos aquellos riesgos potenciales que puedan materializar los riesgos cubiertos por una póliza de seguro y presentar informes con la periodicidad requerida. **11.** Realizar mínimo una inspección técnica al año para cada uno de los siguientes seis (6) riesgos que contrató LA ALCALDÍA: Todo Riesgo Daños Materiales, Todo riesgo contratista Equipo y maquinaria, Automóviles, Manejo Global Entidades Oficiales, Responsabilidad Civil Extracontractual, Responsabilidad Civil para servidores públicos y Todo Riesgo Contratista Equipo y Maquinaria, con el fin de controlar que las condiciones de riesgos se reduzcan y que en el evento que éstas adviertan eventuales variaciones, se actualicen los amparos a las nuevas circunstancias. **12.** Suministrar a la Entidad, en la debida oportunidad, los estudios del sector que demande para la contratación de pólizas que requiera para cumplir con su obligación legal de amparar sus bienes e intereses y por los que es o llegare a ser responsable. **13.** Formar parte del Comité evaluador del respectivo proceso de selección que se adelante para la contratación de las pólizas de seguro requeridas por la Entidad. **14.** Asesorar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en la elaboración del Pliego de Condiciones que se requiera para adelantar el proceso para la contratación de seguros que requiera durante la vigencia del contrato. **15.** Asesorar a la Entidad en todos los trámites del proceso de selección que adelante para la contratación de los seguros que requiera para el debido cubrimiento de sus bienes e intereses, incluyendo la evaluación de las ofertas que se reciban con ocasión de dicho proceso. **16.** Verificar que las pólizas expedidas por la aseguradora adjudicataria del proceso de selección sean emitidas de conformidad con los términos ofrecidos por el proponente y exigidos por la entidad. **17.** Asesorar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en el desarrollo del contrato de seguros en todas sus etapas; entre otros, en la solicitud de modificaciones, expedición de los certificados respectivos, revisión de los mismos y en general los demás aspectos propios de la actividad. **18.** Asesorar a la ALCALDÍA, en la validación de las modificaciones, adiciones, renovaciones o prórrogas de los contratos de seguros que se contraten, en el marco de su programa de seguros. **19.** Elaborar estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar informes semestrales de dichos estudios, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros que conforman el Programa de Seguros de la Entidad. **20.** Presentar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al inicio de ejecución del contrato, los manuales de manejo para cada ramo de seguros, incluyendo específicamente el manejo en caso de reclamaciones, para los siniestros presentados. **21.** Asesorar a la Entidad en el cumplimiento del pago



oportuno de las primas a su cargo y en favor de la aseguradora, para evitar que se presenten cancelaciones automáticas por falta de pago de las primas. **22.** Asesorar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en materia de trámite de reclamaciones, que comprende entre otros, aspectos tales como análisis de hechos, conveniencia de afectar o no las pólizas, estudio de amparo/póliza a afectar, trámite oportuno de la reclamación, demostración de la ocurrencia de la pérdida, nombramiento de ajustadores, valoración de las pérdidas, obtención de indemnizaciones en las mejores condiciones posibles de tiempo, modo y cuantía, evaluación de las liquidaciones de las indemnizaciones presentadas por la aseguradora, asesoría respecto de la mejor forma de recibir las indemnizaciones, informar oportunamente sobre vencimiento de términos para evitar la prescripción de acciones y en general todas aquellas actividades que la Entidad requiera en materia de siniestros. **23.** Asesorar, presentar, tramitar y llevar hasta su terminación, en forma oportuna, las reclamaciones que se requieran ante las compañías aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan a la ALCALDÍA, en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. Asesorar, presentar, tramitar y llevar hasta su terminación, en forma oportuna, las reclamaciones que se requieran ante las compañías aseguradoras, procurando obtener las indemnizaciones que correspondan a la ALCALDÍA, en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. **24.** Mantener debidamente actualizado y sistematizado el programa de seguros de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, de manera tal que permita atender oportunamente todos los requerimientos que éste le formule en aspectos tales como condiciones de las pólizas, estadísticas, facturación, control de vencimientos, de acuerdo con los ofrecimientos efectuados en su propuesta. **25.** Mantener debidamente sistematizados y permanente actualizados los siniestros que afecten las diferentes pólizas contratadas por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, de manera tal que permita una continua y ágil consulta y control, en especial que permita todo tipo de estadísticas que requiera la Entidad. **26.** Poner a disposición de la Entidad, en el Programa de Seguros Generales, su infraestructura de cómputo y sistematización, con el fin de llevar estadísticas, control de vencimientos, facturación, control de siniestros y demás aspectos relevantes del programa de seguros, así como resolver y sustentar las consultas que se le formulen. **27.** Asesorar en caso de litigios o conflictos por responsabilidad civil o de cualquier índole, derivados o concernientes al programa de seguros. **28.** Mantenerse actualizado e informar permanentemente al supervisor del contrato, sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sea de interés para la Entidad. **29.** Asesorar a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA en el manejo y control de las pólizas y garantías que presten los contratistas, así como en la estructuración de los actos administrativos para declarar la ocurrencia del siniestro y en la realización, trámite y obtención de la indemnización correspondiente. **30.** Informar permanentemente al contratante sobre las normas y demás decisiones de autoridades competentes en materia de seguros o en cualquier otro asunto relacionado con seguros que sea de su interés. Así mismo, consolidar guías de información sobre decisiones o normas que emanen en materia de seguros. **31.** Asesorar a la Entidad en la mejor forma de llevar los archivos relacionados con los seguros. **32.** Presentar oportunamente los informes que le sean requeridos por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA, en relación con el programa de seguros. **33.** Cumplir oportunamente con todos los ofrecimientos que contemple su propuesta. **34.** Presentar al supervisor del contrato, un resumen de seguros de la Entidad, durante los dos (2) últimos meses de ejecución del contrato. **35.** Implementar los protocolos de seguridad establecidos por la entidad combatir el contagio del COVID 19. **36.** Encontrarse a Paz y Salvo por concepto de multas y sanciones con la Superintendencia Financiera de Colombia. **37.** En general, todos los demás servicios y actividades que emanen directamente de la naturaleza del contrato de intermediación de seguros. **38.** El ejecutivo de cuenta designado deberá asistir a la Secretaría General del Municipio de Soacha una vez cada 15 días con el fin de prestar asesoría y resolver consultas referentes a los seguros adquiridos por la Entidad. **39.** Responder las consultas realizadas por la entidad en un término de 24 horas hábiles siguientes a solicitud realizada por el supervisor del contrato. **40.** El contratista deberá presentar los siguientes productos: **a.** Plan de trabajo y cronograma para su desarrollo. El plan de trabajo debe incluir la definición de los criterios técnicos generales que deberá utilizar LA ALCALDÍA, para la estructuración de su nuevo programa de seguros, acorde con los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Entidad. **b.** Documento de evaluación del actual plan de seguros de LA ALCALDÍA. **c.** Nuevo Programa de Seguros de LA ALCALDÍA. **d.** Estudio de riesgos necesario para la adecuada contratación de sus pólizas. **e.** Propuesta de Coberturas y Condiciones para cada uno de los ramos que conforman el nuevo programa de seguros de LA ALCALDÍA. Este documento se deberá entregar dentro del mes siguiente a la iniciación de la ejecución del contrato. **f.** Programa de Prevención y Control de Pérdidas para cada uno de los ramos que conformen el nuevo programa de seguros de LA ALCALDÍA y al objeto y alcance del objeto del contrato. Este documento se deberá entregar dentro del primer mes siguiente a la iniciación de la ejecución del contrato. **g.** Documentos necesarios para adelantar la(s) contratación(es) del programa de seguros de LA ALCALDÍA, acorde con las normas de contratación. **h.** Documentos de evaluación y revisión, con visto bueno de aprobación o improbación, de las pólizas que cubren los riesgos que conforman el programa de seguros de LA ALCALDÍA, producto de la(s) contratación(es) que se adelanten. **i.** Documentos de evaluación, modificación o adición del Nuevo Programa de Seguros de LA ALCALDÍA. **j.** Manual de Manejo del Programa de Seguros contratado. Este documento se deberá entregar dentro de los dos (2) primeros meses de ejecución de los contratos de seguros que se firmen con la(s) aseguradora(s). **k.** Listado de las indemnizaciones y/o reposiciones de los elementos siniestrados durante la vigencia de las pólizas, sobre los cuales se ha prestado asesoría. Más las que se requieran para el cumplimiento de los ofrecimientos realizados en los requisitos calificables. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO:** El contrato no generará erogación económica alguna para el Municipio de Soacha, la contraprestación que recibirá el intermediario seleccionado será la comisión que le reconozca la aseguradora que resulte seleccionada en el proceso que se surta para la contratación de los seguros. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1341 del Código de Comercio, que reza “La comisión del intermediario de seguros será pagada directamente por la compañía aseguradora que emita las pólizas que se contraten durante el periodo de vigencia del contrato con el intermediario”. En consecuencia, el contrato resultante no causa pago o erogación alguna para el Municipio de Soacha, cualquier pago que genere la intermediación solicitada será por cuenta de la(s) compañía(s) de seguros, con las cuales se suscriban las pólizas. **CLÁUSULA CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será de **DOCE (12) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA. VIGENCIA DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales a que haya lugar, la vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo del objeto del



presente contrato, el CONTRATISTA además de las establecidas en la cláusula segunda del presente acuerdo negocia contrae las siguientes obligaciones: En desarrollo del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA además de las establecidas en la cláusula segunda del presente acuerdo negocia contrae las siguientes obligaciones: 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio. 2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo. 3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista. 4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha. 7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad. 8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012. 9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento. 10. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR •CBA• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 030 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009. 11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT". 12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad. 13. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 14. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad. 15. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad. 16. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo. 17. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019. 18. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. 19. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.. **CLÁUSULA SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** 1. El MUNICIPIO brindará al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado. 2. Garantizar elementos y/o la información necesaria para el cumplimiento del objeto. 3. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 4. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 5. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo. **PARÁGRAFO.** La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna. **CLÁUSULA OCTAVA. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del Proceso. 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 3. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna Causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo a lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. 4. Se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral. 5. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio de dineros y en general provienen de actividades lícitas; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna actividad ilícita. **CLÁUSULA NOVENA. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA. RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL:** Para efectos de dar cumplimiento al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, subrogado por el artículo 114 del Decreto 2150 de 1995, concordante con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA deberá acreditar con anterioridad al perfeccionamiento del presente contrato su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin el consentimiento previo, expreso y escrito del MUNICIPIO, pudiendo éste reservarse la razón o razones que tenga para negar la cesión o subcontrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD:** El MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato por medio de resolución motivada si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado en el estado en que se encuentre, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO:** Igualmente, el MUNICIPIO podrá declarar la caducidad del presente contrato, cuando se den las circunstancias previstas en el numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. MULTAS:** Si durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones derivadas del presente contrato, el MUNICIPIO le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que se expidan sobre la materia. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL**



PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el **CONTRATISTA** se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, suma que se hará efectiva directamente por el **MUNICIPIO**, considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El **CONTRATISTA** autoriza al **MUNICIPIO** para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en el punto anterior, de cualquier suma que le adeude el **MUNICIPIO** por éste u otro contrato o concepto, o efectuar el cobro conforme a la ley. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Son aplicables a este contrato las disposiciones consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El **CONTRATISTA** ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre el **MUNICIPIO** y el **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. SUPERVISIÓN:** El **MUNICIPIO** vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como Supervisor, cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras, las siguientes funciones: **1.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes, en los términos y condiciones pactados. **2.** Verificar que la cotización al sistema integral de seguridad social se aplique sobre el IBC correspondiente de acuerdo a la normatividad vigentes y en condición de trabajador independiente. **3.** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el pago por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales en los porcentajes de ley. **4.** Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **5.** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **6.** Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. **7.** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **8.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **9.** Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el **CONTRATISTA** y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo. **10.** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica. **11.** Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio. (Las anteriores obligaciones son para contratos de prestación de servicios, para las demás modalidades acudir al Decreto 082 de 2018). **PARÁGRAFO PRIMERO. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011, el manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Mediante comunicación escrita, el **MUNICIPIO** podrá reemplazar el supervisor designado. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes podrán acudir al acuerdo, arreglo directo o transacción. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 127 de la Constitución Política ni en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, concordantes con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia o dentro de las prohibiciones especiales para contratar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, respecto de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales, se determina que en atención a la naturaleza del contrato a suscribir, el Municipio solo suscribirá el acta de liquidación en los casos que lo considere necesario con el fin de establecer los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. GARANTÍA:** El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO** la garantía del contrato que podrá ser un contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio autónomo o garantía bancaria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 que ampare el cumplimiento general del contrato, deberá presentarse a favor del **MUNICIPIO DE SOACHA** con **NIT 800094755-7**, dentro del día (01) hábil siguiente a la fecha de suscripción del presente contrato y requerirá de su aprobación por parte del **MUNICIPIO**.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	10%	Por el término de ejecución y 6 meses más
Calidad del servicio	10%	Por el término de ejecución y 1 año más
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Por el término de ejecución y 3 años más

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** tendrá a su cargo, el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento de su monto, cada vez que se aumente o disminuya el valor del presente contrato, se prorrogue su vigencia, o se agote éste por razón de las multas que se impongan. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su legalización se requiere la expedición de registro presupuestal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía y de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. FIRMA DEL CONTRATO ELECTRÓNICO:** las partes aceptan de común acuerdo suscribir el contrato a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad



vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Soacha.